



# LEITFADEN

## für Eltern im Kinderhort am Asbachgrund

### Leitgedanke zum Umgang Miteinander

Wir als Gemeinschaft handeln nach dem Grundsatz:  
„Behandle jeden so, wie auch du behandelt werden möchtest.“

Wir arbeiten nach dem Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplan.  
Träger der Einrichtung ist die Stadt Oberasbach.  
Stand: September 2025

# Herzlich Willkommen in unserer Hortfamilie!

Um Ihnen den Anfang zu erleichtern, haben wir einen Leitfaden erstellt, der Ihnen einen Überblick über unseren Hortalltag gibt.

Denn: Eine gute Zusammenarbeit kann nur gelingen, wenn Abläufe und Regelungen bekannt sind und von allen beachtet werden.



Für Kleidung, mitgebrachte Spielsachen, Trinkflaschen, usw. übernimmt der Kinderhort am Asbachgrund keine Haftung.

Mitgebrachte Gegenstände/Kleidung/etc. muss mit dem Namen Ihres Kindes gekennzeichnet sein.

Sollte Ihr Kind etwas vermissen, gibt es im Haupthaus eine Fundkiste im Eingangsbereich.



## Wichtige Telefonnummern:

### Allgemein

Hort	0911/80196316
Büro	0911/80196317

### Bereiche

Grün	0162/1009801
Blau	0162/1009632
Rot	0162/1009826

Gelb	0162/1009817
Orange	0173/6819747
Lila	0172/3783120

# Inhalt

1 Tagesablauf .....	4
2 Zusammenarbeit mit den Eltern (KiKom App) .....	6
3 Anwesenheitskontrolle durch das Hortpersonal .....	8
4 Kartensystem für die Kinder.....	8
5 Ankommen/Abholen .....	9
6 Mittagessen .....	10
7 Partnerbereiche.....	11
8 Freie Zeit im Hort für Ihr Kind.....	11
9 Hortparlament.....	11
10 Bereichstag und Kinderkonferenz.....	12
11 Pädagogische Zeit .....	12
12 Gartenzeit .....	13
13 Mediennutzung .....	13
14 Hausaufgabenbetreuung im Hort .....	14
15 Kinderschutzkonzept.....	15
16 Erste Hilfe Maßnahmen.....	15

# Einblicke in unseren Hortalltag

## 1 Tagesablauf

### Während der Schulzeit



07:00-07:45 Uhr	Frühdienst im Haupthaus → Kinder werden anschließend in die Grundschule (GS) geschickt
Vormittag	Verfügungszeit der Mitarbeitenden (MA) für: <ul style="list-style-type: none"><li>• Elterngespräche</li><li>• Lehrergespräche</li><li>• Gespräche mit Beratungsstellen, Jugendamt usw.</li><li>• Schulungen der MA (Erste Hilfe, Brandschutz, ...)</li><li>• Organisatorisches</li><li>• Angebote/AGs planen und vorbereiten</li><li>• Dokumentationsbögen bearbeiten</li><li>• Teamsitzung (1x wöchentlich)</li><li>• pädagogisches Team (14-tägig)</li><li>• Planung Ferienprogramm</li><li>• Ordnung in den Bereichen</li></ul>
11:00 Uhr	Kurze Teambesprechung im Haupthaus
Ab 11:20 Uhr	Ankommen der Kinder aus der GS
Ab 11:30 Uhr bis 13:45 Uhr	Mittagessen und freie Zeit für die Kinder
Ab 13:45 Uhr bis 14:45 Uhr	Gartenpause; AGs und Angebote im Hort
Ab 15:00 Uhr bis 16:15 Uhr	Betreute Hausaufgabenzeit
Ab 15:00 Uhr bis Buchungsende	Freispielzeit während und nach den Hausaufgaben; ab 16:20 Uhr kommen Lila und Orange ins Haupthaus in den MZR
Ab 16:30 Uhr	Spätdienst im Haupthaus

## Während der gebuchten Ferienzeit

07:00-09:00 Uhr	Frühdienst im Haupthaus • Ankommen der Kinder • Anmeldung am Empfang
Ab 09:00 Uhr	Ferienprogramm
Schlussdienst	Im Haupthaus

### Buchbare Ferienzeiten sind:

- Faschingsferien (eine Woche)
- Osterferien (zwei Wochen)
- Pfingstferien (**nur erste Woche**)
- Sommerferien: Erste und letzte Augustwoche
- Ab 01. September bis zum Schulbeginn (ca. 2 Wochen)
- Herbstferien (eine Woche)
- Evtl. Winterferien (Januar bis 06.01.; kann je nach Feiertagen variieren)

### Schließzeiten

- Pfingstferien (**zweite Woche**)
- August (zwei Wochen)
- Weihnachten bis Silvester
- Evtl. Winterferien (Januar bis 06.01.; kann je nach Feiertagen variieren)
- **Fünf** Konzeptionstage pro Hortjahr
- Ab 12:00 Uhr:
  - Faschingsdienstag
  - ein Kirchweihmontag



## 2 Zusammenarbeit mit den Eltern

Für ein gutes Miteinander brauchen  
wir Ihre Unterstützung!

Unsere Wünsche:	Unser Angebot:
<ul style="list-style-type: none"><li>• eine offene Kommunikation mit Ihnen</li><li>• Elterngespräche nach Absprache</li><li>• Teilnahme an Elternveranstaltungen</li><li>• Teilnahme an Hortfesten</li><li>• Einhaltung der Buchungszeiten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• jährlich ein Entwicklungsgespräch</li><li>• familienunterstützende Arbeit</li><li>• Elternabend/e</li><li>• ein offenes Ohr für alle Anliegen</li><li>• Zusammenarbeit mit den Grundschulen</li></ul>

KiKom App

### Meldungen von Ihnen an uns

Tagesaktuelle Nachrichten	<p>Bis <b>10:30 Uhr</b> alle für den Tag relevanten Informationen eintragen (z. B. Krankheit, Abwesenheit, Abholzeit,...) → <b>Nur in der Schule entschuldigen reicht nicht!</b></p> <p><b>Bitte beachten Sie bei Erkrankung Ihres Kindes die Genesungszeiten.</b></p>
Abholberechtigungen	Eintragung generell oder einzelne Tage betreffend
Pflege des Profils	Alle Änderungen bei Adresse und Telefonnummer sofort eintragen und schriftlich an die Bereiche melden
Wichtige Informationen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Allergien und Medikamente</li><li>• Abholzeiten</li><li>• Information, ob Ihr Kind alleine den Hort verlassen darf (z. B. um nach Hause zu gehen, zum Sport/Tanzen, etc.)</li></ul>
AGs in der Schule	<p>Werden AGs in der Schule besucht, muss dies dem Hortpersonal in der App durch die Erziehungsberechtigten mitgeteilt werden.</p> <p>Hier ist auch die Information für uns wichtig:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kommt Ihr Kind danach wieder in den Hort</li><li>• geht es danach gleich nach Hause</li></ul>

### Meldungen von uns an Sie

Aus dem Büro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elternbriefe</li><li>• Rundschreiben</li><li>• Einladungen zu Veranstaltungen</li></ul>
Aus den Bereichen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informationen, die den Bereich betreffen</li></ul>
Vom Hortbeirat	<ul style="list-style-type: none"><li>• z. B. Helfer:innenlisten, wichtige Beschlüsse</li></ul>

### Anmeldung für das Ferienprogramm

1. Anmeldung fristgerecht und vollständig ausfüllen.
2. Den entsprechenden Geldbetrag passend **in einem verschlossenen und mit dem Namen des Kindes versehenen Umschlag** umgehend im Hort abgeben.  
Ein Umschlag pro Kind - bei Geschwistern bitte separate Umschläge abgeben!

→ *Wird der Geldbetrag nicht umgehend abgegeben, kommt es zu Platzverlust zugunsten von Kindern auf der Warteliste.*

### Buchungszeiten

Buchungszeiten allgemein	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bitte beachten Sie Ihre gebuchten Zeiten, da wir dementsprechend die Betreuung durch das Personal einteilen.</li><li>• Sollten Sie Ihr Kind <b>vor der gebuchten Zeit abholen</b> wollen, so teilen Sie uns dies bitte vor 10:30 Uhr in der App mit oder rufen Sie uns an.</li></ul>
Buchungsänderungen	Eine Änderung der Buchungszeiten ist einmal jährlich möglich.



### 3 Anwesenheitskontrolle durch das Hortpersonal

#### In der Schulzeit

Wir sind verpflichtet eine Anwesenheitsliste zu führen.

Sollte ein Kind nach max. 15 Minuten (GS Pestalozzi) bzw. max. 30 Minuten (GS Altenberg), nicht im Hort sein, müssen wir bei den Erziehungsberechtigten anrufen, um den Verbleib des Kindes zu klären – dies ist verpflichtend!

Sollten Sie nicht erreichbar sein, muss umgehend eine Meldung von uns an die **POLIZEI** erfolgen!

#### In den Ferien

Auch hier sind wir verpflichtet eine Anwesenheitsliste führen.

Bei nicht Erscheinen eines angemeldeten Kindes:

- Ab 09:00 Uhr rufen wir bei Ihnen an, um den Verbleib des Kindes zu klären.
- Sollte ein Ausflug stattfinden, so kann auf das fehlende Kind nicht gewartet werden; es kann dann nach Absprache im Hort betreut werden.
- Etwaige Kosten für das Ferienprogramm werden **nicht** erstattet.

### 4 Kartensystem für die Kinder

#### **1** Bei Ankunft im Hort

Jedes Kind meldet sich in seinem Bereich an, bekommt seine Karte und hängt diese an die Magnetwand im Bereich.

#### **2** Beim Besuch eines anderen Bereichs/einer AG im Hort

Das Kind nimmt seine Karte mit, der Magnet bleibt im Bereich, so wissen die MA wo sich das Kind gerade aufhält.

#### **3** Bei Abholung/Verlassen des Horts nach Ende der Betreuungszeit

Jedes Kind muss seine Karte im Hort abgegeben, dies dient der Kontrolle für die MA.

## 5 Ankommen/Abholen

Ankommen der Kinder im Hort	Abholen/Nach Hause Gehen der Kinder
Nach der Schule kommen die Kinder durch den Garten in das Hortgebäude bzw. über den Schulhof in die Mittelschule und melden sich in ihrem Bereich an.	Abholberechtigte melden sich telefonisch im jeweiligen Bereich, wenn sie da sind und ihr Kind abholen möchten, ihr Kind wird dann von uns zu Ihnen geschickt.

### Abholberechtigungen

- Wenn Kinder nicht von den Erziehungsberechtigten abgeholt werden, muss darüber eine **tagesaktuelle** Mitteilung in der App im Hort vorliegen.
- Personen außer den Erziehungsberechtigten dürfen am Hort abholen, sofern sie als berechtigte Person in der App eingetragen sind und das Personal im Hort informiert ist.
- Liegt eine Abholberechtigung vor, wird der Ausweis der abholenden Person kontrolliert, wenn sie nicht bekannt ist.
- Für wiederkehrende, feste Abholtage reicht eine einmalige, Information in der App unter "Infos der Eltern".

### Alleine den Hort verlassen



Bei Ende der Betreuungszeit	Während der Betreuungszeit
<p>Eine Bestätigung in der App muss im Hort vorliegen.</p> <p>Nötige Angaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• genaue Tages- und Uhrzeitangabe wann Ihr Kind den Hort verlassen soll</li> <li>• wohin ihr Kind gehen soll (nach Hause, zum Sport, etc.)</li> </ul>	<p>Kinder ab 8 Jahren, die den entsprechenden Vertrag unterzeichnet haben, dürfen grundsätzlich Einkaufen/Spazieren gehen und dabei das Hortgebäude/Schulgebäude verlassen.</p> <p><i>Info: Geld für Einkäufe darf unter den Kindern verliehen werden.</i></p> <p><b>Der Hort übernimmt dafür keine Haftung.</b></p>

## 6 Mittagessen

Wir praktizieren ein pädagogisches  
Mittagessen

Das heißt:

- es ist immer pädagogisches Personal beim Essen anwesend
- wir achten auf gute Tischmanieren und fordern diese auch ein
- wir achten auf einen guten Umgang miteinander
- wir geben dem Kind Raum und Zeit für Tischgespräche



[Zum Ablauf](#)

Essensausgabe	<ul style="list-style-type: none"><li>• Die Ausgabe erfolgt durch das Küchenteam an der Theke.</li><li>• Das Mittagessen ist für die Kinder freiwillig.</li><li>• Jedes Kind hat die Möglichkeit das Essen erst zu probieren, um dann seine Portionsgröße zu äußern.</li></ul>
Getränke zum Essen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Es steht immer Wasser und Saftschorle/Tee in Getränkespendern bereit.</li><li>• Die Kinder entnehmen diese selbstständig.</li></ul>
Nach dem Essen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jedes Kind räumt sein Geschirr selbstständig auf den Geschirrwagen.</li><li>• Essenreste gibt es in den Abfallbehälter.</li><li>• Es säubert seinen Essensplatz, damit das nächste Kind einen sauberen Platz vorfindet.</li></ul>
Eigene Getränke	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trinkflaschen können eigenständig am „Trinkbrunnen“ im Haupthaus mit Wasser befüllt werden.</li><li>• Hierzu bitte eine geeignete Getränkeflasche mit großer Einfüllöffnung (Hygiene!) mitgeben.</li></ul>



## 7 Partnerbereiche

Bereiche	Ort	Wöchentlicher Spielplatzbesuch (13:45-14:45 Uhr)
Blau und Grün	Haupthaus Erdgeschoss	Montag
Rot und Gelb	Haupthaus 1. Stock	Dienstag
Orange und Lila	Mittelschule	Freitag

## 8 Freie Zeit im Hort für Ihr Kind

Uns ist sehr wichtig, dass Ihr Kind seine freie Zeit im Hort selbstständig gestalten kann.

Dazu stehen ihm verschiedene Räume/Bereiche zur Verfügung, um seine Freizeit im Hort zu verbringen:

- die sechs Bereiche
- Werkraum
- Treffpunkt
- Kicker
- Bälle-Bad
- Dunkelzimmer
- Rollen- und Bauzimmer
- Hortgarten und Schulhof



## 9 Hortparlament

Um Informationen aus den einzelnen Bereichen, wie Vorschläge und Anregungen der Kinder weiterzugeben, haben wir ein Hortparlament.

Aus jedem Bereich gibt es zwei feste, von den Kindern gewählte Vertreter:innen (ähnlich wie Klassensprecher:innen), welche sich regelmäßig mit der Hortleitung treffen.

## **10 Bereichstag und Kinderkonferenz**

Mittwochs ist Bereichstag. Hierzu sind alle Kinder ab 13:00 Uhr in ihren Bereichen und nehmen gemeinsam an der Kinderkonferenz (KiKo) teil.

Inhalte:

- Weitergabe aktueller Informationen und Regeln an die Kinder
- Anliegen und Probleme der Kinder bezüglich des eigenen Bereichs oder des ganzen Horts vorbringen und besprechen
- Schreiben eines Protokolls, um Abwesende später zu informieren

Diese gemeinsame Zeit ist für die Kinder sehr wichtig, da hier **Alle aus dem Bereich** zusammenkommen und miteinander sprechen können.

Die MA moderieren diese Kiko, nehmen sich aber auch Zeit, damit die Kinder ausreichend zu Wort kommen, **Partizipation steht hier an erster Stelle**.

Deshalb sollte eine vorzeitige Abholung nur in dringenden Fällen stattfinden.

Die Kinder haben auch die Möglichkeit hier ihren Geburtstag zu feiern, **dazu muss rechtzeitig vorher eine Absprache mit den MA stattgefunden haben**. Hierbei muss etwa darauf geachtet werden, dass Backwaren vollständig durchgebacken sind; Kuchen mit Sahne und Creme sowie Milcheis können leider nicht mitgebracht werden.

## **11 Pädagogische Zeit**

→ **Täglich für alle und mit allen von 13:30 Uhr – 14:45 Uhr**

In dieser Zeit finden u.a. Angebote, AGs, KiKo, Geburtstagsfeiern, Spielplatzbesuche und die Gartenzeit statt.

Bei diesen verschiedenen **päd. Angeboten und Aktivitäten** kommt **Ihr Kind** am besten mit anderen Kindern in Kontakt, lernt und vertieft so in der Klein- oder Großgruppe soziale Verhaltensweisen. Deshalb ist diese Zeit so wertvoll.

Wir bitten Sie, Ihr Kind erst **nach dieser Zeit** abzuholen, damit Störungen vermieden werden und Ihr Kind seine Aktivität nicht unterbrechen muss.

**Falls Sie Ihr Kind doch vor oder in dieser Zeit abholen müssen, dann schreiben Sie es bitte bis 10:30 Uhr in die App.**

*Bei einem spontanen Abholen in dieser Zeit kann es durchaus zu längeren Wartezeiten kommen, da unsere Einrichtung 180 Kinder beherbergt und die Spiel- und Aktionsorte der Kinder wechseln.*

## 12 Gartenzeit

Täglich kann Ihr Kind ab 11:30 Uhr und nach Absprache mit den MA selbstständig in den Hortgarten.

Regeln dazu haben wir mit den Kindern erarbeitet und besprochen.

Die **gemeinsame**, tägliche Gartenzeit findet im Zeitraum von **13:45 Uhr bis 14:45 Uhr** statt.  
MA sind als Ansprechpartner:innen und Aufsicht im Garten und Schulhof anwesend.

### Bekleidung im Garten

Die Frage der „richtigen“ Bekleidung im Garten stellt sich immer wieder.



Dazu haben wir folgende Regelungen:

- ob ein Kind eine Jacke anzieht, entscheidet es selbst
- im Sommer: nur mit Kopfbedeckung in der Sonne
- bei Regen: mit Regenjacke oder es ist Wechselkleidung im Eigentumsfach; Regenschirm ist erlaubt

Erfüllt die Kleidung Ihres Kindes diese Regelungen nicht hinreichend, kann Ihr Kind gegebenenfalls nicht in den Garten bzw. nicht am Ausflug teilnehmen.



### Fahrradübungsplatz

Eigene Fahrräder	Eigene Inliner und Heelys
<ul style="list-style-type: none"><li>• dürfen nur mit Helm gefahren werden</li><li>• dürfen <b>nicht</b> getauscht werden (individuelle Fahrradeinstellungen!)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• nur mit eigener Schutzausrüstung</li><li>• Helm ist Pflicht</li></ul>

## 13 Mediennutzung

Pro Partnerbereich gibt es einen Laptop und ein Tablet für die Kinder. Hier können verschiedene Programme und Apps genutzt werden, etwa zum Schneiden von Filmen, Erstellen eines Comics, usw.



Zum Spielen gibt es feste Zeiten:  
**30 Minuten pro Woche als Spieler:in und 30 Minuten pro Woche als Zuschauer:in.**

## 14 Hausaufgabenbetreuung im Hort



### Zeitraum:

Montag bis Donnerstag von 15:00-16:15 Uhr

→ Während dieser Zeit sollten Sie, wenn möglich, davon absehen Ihr Kind abzuholen.

- Abholzeit **vor** den Hausaufgaben: 14:45-15:00 Uhr
- Sollten Sie Ihr Kind dennoch in der Hausaufgabenzeit abholen müssen, geben Sie bitte rechtzeitig - bis spätestens 10:30 Uhr - in der App Bescheid!
- Freitag ist hausaufgabenfreie Zeit im Hort



Vor den Ferien oder vor Schließtagen (z. B. Feiertage) findet keine betreute Hausaufgabenzeit im Hort statt.

### Unsere Hausaufgabenregeln

- Leseaufgaben sowie Üben und Vertiefen des Lernstoffes erfolgen immer zu Hause.
- Die Endkontrolle der Hausaufgaben liegt bei Ihnen, wir achten in erster Linie auf Vollständigkeit!

### Hausaufgabenkontrolle

1. und 2. Klasse	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vollständigkeit und Richtigkeit der Hausaufgaben wird überprüft</li></ul>
3. Klasse	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vollständigkeit der Hausaufgaben wird überprüft</li><li>• Kind ist selbst verantwortlich für die Hausaufgaben</li></ul>
4. Klasse	<ul style="list-style-type: none"><li>• Keine Überprüfung durch MA, es sei denn es wird danach gefragt</li></ul>

### “Der grüne Punkt”

Zur optischen Fehlerkontrolle für Sie und die Lehrkräfte setzen wir direkt an dem betreffenden Fehler einen grünen Punkt.



Mit dem Kind wird der Fehler abgeklärt, das Kind hat die Möglichkeit diesen zu verbessern.

Für Sie bleiben die Punkte sichtbar, so können Sie und die Lehrkräfte erkennen, wo noch Schwierigkeiten bestehen. Dies wurde auch mit der Schulleitung der Pestalozzi Grundschule so vereinbart.

## **15 Kinderschutzkonzept**

Über den untenstehenden QR-Code gelangen Sie zum Kinderschutzkonzept, nach dem wir im Kinderhort am Asbachgrund arbeiten.



Aufgrund des Kinderschutzkonzepts gilt bei uns für Sie ein Betretungsverbot für den gesamten Schulhof, das Schulgebäude, den Hortgarten und das Hortgelände.

## **16 Erste Hilfe Maßnahmen**

Alle MA sind als Ersthelfer:innen ausgebildet und werden alle zwei Jahre geschult.



**Jede Verletzung eines Kindes wird von uns ernstgenommen und schriftlich dokumentiert.**

Die Information über eine Verletzung Ihres Kindes erfolgt in der Regel bei Abholung. In dringenden Fällen informieren wir Sie bereits zuvor telefonisch.

**Wenn Sie mit Ihrem Kind nach einer Verletzung im Hort, ärztliche Hilfe in Anspruch nehmen, muss im Büro eine Meldung Ihrerseits erfolgen mit Angaben zum behandelnden Arzt oder Krankenhaus.**

Diese Angaben werden für die Unfallmeldung benötigt. Näher Informationen erhalten Sie im Büro.