

Landeshauptstadt Dresden · Postfach 12 00 20 · 01001 Dresden

Landeshauptstadt Dresden
Eigenbetrieb Kindertageseinrichtung

Es informiert Sie
Frau Merkel

Telefon
84 74 78 18

E-Mail
hort-144.grundschule@dresden.de

Datum

Bereitstellung eines Hortplatzes

Liebe Eltern,

sofern Sie an der Bereitstellung eines Hortplatzes interessiert sind, nutzen Sie bitte die folgenden Informationen.

Die Inanspruchnahme eines Hortplatzes ist ausschließlich an dem der Schule zugeordneten Hort möglich.
Den Zugang zur Anmeldung für den Hortplatz erhalten Sie mit diesem QR-Code.



Bitte melden Sie sich im Kita-Portal an und hinterlegen Ihre Daten. Sollten Sie bereits einen Kindergartenplatz über das Kita-Portal beantragt haben, können Sie Ihre bereits vorhandenen Zugänge zum Portal nutzen.

Die Anmeldung über das Kita-Portal ist zwingend notwendig!

Den Betreuungsvertrag und die Anlagen stellen wir online für Sie unter www.dresden.de/kita-aufnahmemappe zur Verfügung. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie die für den Hort relevanten Unterlagen verwenden.

bitte wenden

Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen

Betriebsleiterin: Sabine Bibas

Besucheranschrift:

Sie erreichen uns über die Haltestellen:

Dr.-Külz-Ring 19 · 01067 Dresden
Postfach 12 00 20 · 01001 Dresden

Amtsgericht Dresden: HRA 6925

Breitscheidstraße 78a · 01237 Dresden

S-Bahnhof Dobritz und Niederseidewitzer Weg
Sprechzeiten:

Ostsächsische Sparkasse Dresden
IBAN: DE69 8505 0300 3120 0012 43
BIC: OSDDDE81XXX

Telefon (03 51) 4 88 51 31
Telefax (03 51) 4 88 50 23

E-Mails:
stadtverwaltung@dresden.de-mail.de
kindertageseinrichtungen@dresden.de

Mo 9-12 Uhr, Di u. Do 9-12 Uhr und 13-17 Uhr
Termine außerhalb der Sprechzeiten sind nach telefonischer Vereinbarung möglich.

www.dresden.de

Für Menschen mit Behinderung:
Parkplatz, Aufzug, WC

Elektronische Dokumente mit qualifizierter elektronischer Signatur können über ein Formular eingereicht werden. Darüber hinaus gibt es die Möglichkeit, E-Mails an die Landeshauptstadt Dresden mit einem S/MIME-Zertifikat zu verschlüsseln oder mit DE-Mail sichere E-Mails zu senden.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter www.dresden.de/kontakt.



Teil 1:

Hier werden allgemeine Informationen rund um die Aufnahme Ihres Kindes in eine Horteinrichtung des Eigenbetriebes Kindertageseinrichtungen bereitgestellt.

Teil 2:

Dieser Teil enthält pflichtige Formulare. Bitte nutzen Sie die Ausfüllhilfe auf Seite 1. Ihre dort hinterlegten Daten füllen automatisch die Platzhalter auf den folgenden Seiten. Der Druck ist zweiseitig für die einzelnen Dokumente möglich, daher sind Leerseiten eingebaut.

Die Formulare der Aufnahmemappe Teil 2 (pflichtiger Teil) und Teil 3 (bedarfsgerechter Teil, wenn für Sie zutreffend) sind auszufüllen, auszudrucken und zu unterschreiben. Den Betreuungsvertrag drucken Sie bitte **dreifach** aus.

Die Betreuungszeit setzt sich aus der Zeit im Frühhort und der Zeit nach dem Unterricht zusammen.

- Der Unterricht beginnt in der Regel 08:00 Uhr, bei einer Freistunde (geplant oder Ausfall) morgens gegen 09:00 Uhr. Das Unterrichtsende variiert entsprechend dem Stundenplan – gehen Sie bitte daher vom Ende der vierten Stunde aus (11:45 Uhr). Die Öffnungszeiten unseres Hortes sind von 06:00 – 17:30 Uhr.
- Berechnen Sie dann die benötigte Betreuungszeit (Vormittag + Nachmittag) für die einzelnen Wochentage. Kreuzen Sie die benötigte **höchste** Stundenzahl im Vertrag an, denn es handelt sich um eine tägliche Betreuungszeit (es gibt keine Kontingente o. ä.).
- In den Ferien kann diese Betreuungszeit ohne notwendige Änderung des Betreuungsvertrages überschritten werden.
- Eine Anpassung der Betreuungszeit ist schriftlich und formlos zum Ende des Folgemonats möglich und gilt ab dem Ersten eines Monats.

Zur Abgabe der **vollständig** ausgefüllten Unterlagen vereinbaren Sie bitte mit der Hortleitung ein Termin. Sie müssen insgesamt mit vier bis sechs Wochen Bearbeitungszeit rechnen.

Bringen Sie zum Termin Ihr aktuell gültiges Ausweisdokument sowie den Impfausweis des Kindes bzw. einen Nachweis über die erfolgte Masernimpfung mit. Sollten Sie das alleinige Sorgerecht besitzen, ist ein Nachweis darüber in Form eines Negativattests vom Jugendamt, eines Gerichtsurteils oder Sterbeurkunde in Kopie vorzulegen. Das Negativattest darf bei Abgabe der Vertragsunterlagen nicht älter als 1 Jahr alt sein, andernfalls ist es beim Jugendamt **vor** dem Vertragsgespräch neu zu beantragen.

Das Negativattest können Sie unter www.dresden.de/sorgerecht beantragen.

Sollte es im Ausnahmefall keine Möglichkeit geben, die Unterlagen vorzubereiten und ausgedruckt mitzubringen, kann dies auch gemeinsam mit der Einrichtung erfolgen. Wenn dies der Fall ist, bitten wir Sie die Einrichtung darüber rechtzeitig im **Vorfeld** zu informieren und einen Abholtermin zu vereinbaren.

Mit unserem Essenanbieter Vielfalt Menü schließen Sie direkt einen Vertrag über deren Homepage ab. Unsere Schulnummer lautet 315084400.

Wir freuen uns bereits heute auf eine erlebnisreiche gemeinsame Grundschulzeit!

Mit freundlichen Grüßen



Christina Merkel
Leiterin

&

Ole Reuter
stellvertretender Leiter

Informationen rund um Elternbeiträge, Möglichkeiten zur Reduzierung bis hin zum Erlass des Elternbeitrages sind unter www.dresden.de/elternbeitraege abrufbar. Der QR-Code führt Sie gezielt auf diese Seite.