

Ausfüllhinweise für die Unterlagen zur Hortbetreuung

Teil A – Vertragsunterlagen

Diese beinhalten die Dokumente:

1. Betreuungsvertrag für Hortkinder (3 Exemplare)
2. Berechnungsbogen
3. SEPA-Lastschriftmandat (optional)
4. Abfrage der vormaligen Betreuung

Lesen Sie die Dokumente sorgfältig durch und füllen Sie bitte alle vollständig und richtig aus. Korrekturen dürfen auf den Verträgen nicht vorgenommen werden. Sollte Ihnen doch ein Fehler unterlaufen, erhalten Sie von uns oder über unsere Homepage ein neues Exemplar. Die Kästchen zum Ankreuzen im §1 des Betreuungsvertrages haben für unser Haus keine Bedeutung.

Eine Aufnahme erfolgt entweder zum 1. oder zum 16. eines Monats, in der Regel frühestens vier Wochen nach Abgabe der vollständigen Vertragsunterlagen. Kinder der ersten Klasse werden mit dem ersten Schultag aufgenommen.

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 01 eines Monats.

Alle Sorgeberechtigte unterschreiben alle Dokumente mit Ausnahme des SEPA-Mandats (dort nur die/der Kontoinhaber). Als Alleinerziehende/r legen Sie einen geeigneten Nachweis in Kopie bei (z.B. Negativbescheid des Jugendamtes oder einen Gerichtsbeschluss - diese dürfen maximal ein Jahr alt sein).

Das Hortkonzept ist Vertragsbestandteil. Sie können dieses auf unserer Homepage downloaden bzw. bei der Hortleitung einsehen.

Eine Ermäßigung oder der Erlass der Hortbeiträge kann bei der Beitragsstelle beantragt werden (<http://www.dresden.de/de/leben/kinder/tagesbetreuung/anmeldung/elternbeitraege.php>).

Teil B – Informationsmaterialien

Diese beinhalten die Dokumente:

1. allgemeine Hausordnung des Eigenbetriebes Kindertageseinrichtung
2. Haus- und Hofordnung des Gebäudes
3. Hort-ABC
4. Mitwirkung der Personensorgeberechtigten bei der Einhaltung der Lebensmittelhygieneverordnung in Kindertageseinrichtungen
5. Hinweisblatt zu den Informationspflichten gemäß Artikel 13 und 14 EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) zum Betreuungsvertrag in kommunalen Kindertageseinrichtungen
6. Informationen zur online-Registrierung beim Essenanbieter Vielfalt Menü

Diese Dokumente verbleiben bei Ihnen. Lesen Sie sie sorgfältig durch und sprechen Sie uns bei Fragen gerne an.

Sie schließen einen direkten Vertrag mit dem Essenanbieter ab. Sollte Ihnen die Online-Registrierung nicht möglich sein, können Sie auch einen Vertrag in Papierform vom Essenanbieter erhalten. Per Post erhalten Sie eine Essenkarte mit Strichcode - diese benötigt Ihr Kind täglich bei der Essenausgabe. Bestellen Sie am besten gemeinsam mit Ihrem Kind um auf dessen Wünsche eingehen zu können. Sie können dies per App, auf der Website von Vielfalt Menü oder per Faltblatt tun.

Eltern, die Arbeitslosengeld II, Sozialgeld nach SGB II, Wohngeld bei gleichzeitigem Anspruch auf Kindergeld, Kinderzuschlag bei gleichzeitigem Anspruch auf Kindergeld, Hilfe zum Lebensunterhalt oder Grundsicherung im Alter, Erwerbsminderung oder Leistungen nach Asylbewerberleistungsgesetz erhalten, können beim Sozialamt eine Unterstützung für den Preis des Mittagessens in der Schule beantragen. Informationen finden Sie hier: [.http://www.dresden.de/de/leben/kinder/tagesbetreuung/anmeldung/elternbeitraege.php](http://www.dresden.de/de/leben/kinder/tagesbetreuung/anmeldung/elternbeitraege.php).

Teil C – Unterlagen, die im Hort verbleiben

Dies beinhaltet die Dokumente:

1. Angaben Personensorgeberechtigte/Vollmachten
2. Angaben zum Kind
3. Foto- und Filmerlaubnis
4. ggfs. die Ärztliche Bescheinigung vor Aufnahme in einer Kindertageseinrichtung und Elternerklärung

Bitte füllen Sie alle Unterlagen vollständig aus. Auch hier müssen alle Sorgeberechtigten unterschreiben.

Benötigt Ihr Kind Medikamente, die vom Hortpersonal verabreicht werden sollen? Sprechen Sie uns in diesem Fall persönlich an um die notwendigen Formulare dafür zu erhalten.

Zu 4.)

Wenn Ihr Kind nicht direkt mit Schuleintritt in der ersten Klasse in den Hort aufgenommen wird (Schulwechsel nach Umzug zum Beispiel), sind weitere ärztliche Fragen zu klären. In dem Fall können Sie entweder die ärztliche Bescheinigung von Ihrem Kinderarzt ausfüllen lassen oder das U-Heft mit vollständiger Übersicht aller U-Untersuchungen vorlegen. Zudem ist der vollständige Impfschutz vorzulegen. Sollten Sie einzelne Impfungen ablehnen, so ist die Elternerklärung auszufüllen.

Zum Vertragsgespräch

Bitte bringen Sie Ihren Personalausweis sowie den Impfpass Ihres Kindes mit, falls Sie diesen noch nicht vorgezeigt haben (z. B. beim 0. Elternabend). Ein vollständiger Masernschutz ist zwingende Voraussetzung für einen Hortplatz.

Wie geht es nach der Abgabe weiter?

Sobald alle Unterlagen fertig bearbeitet sind, erhalten Sie von der Beitragsstelle einen unterschriebenen Hortvertrag sowie den Elternbeitragsbescheid zugeschickt. Erst dann ist eine Betreuung im Hort möglich.