

Hinweise zum Ausfüllen der Vertragsunterlagen

Hort der GS Dürrröhrsdorf-Dittersbach

Stand 03/2026



Liebe Eltern unserer neuen Hortkinder,

Sie haben von uns die Vertragsunterlagen erhalten bzw. von unserer Homepage kopiert, welche Sie uns bitte bis zum Termin oder wie abgesprochen (durch persönliche Abgabe im Hort/Einwurf in den Briefkasten vor der Schule/ Abgabe im Sekretariat der GS) vollständig zurückgeben.

Eine Kopie der Vertragsunterlagen erhalten Sie nach Sichtung und Unterschrift der Leitung. Bitte heften/ tackern Sie die Unterlagen nicht zusammen.

diese Unterlagen gehen zur Weiterverarbeitung und zur Information an:

- | | |
|--|-------------------|
| • Datenblatt | an Gemeinde, Hort |
| • Vertrag | an Gemeinde, Hort |
| • Meldebogen/ Einzugsermächtigung, | an Gemeinde |
| • Heimgehzeiten | an Hort |
| • Einverständniserklärung Bild, Ton... | an Hort |

folgende Dokumente sind für Ihre Unterlagen bzw. zur Einsicht:

- Satzung des Trägers „Gemeinde Dürrröhrsdorf – Dittersbach“
(Einsicht auf der Homepage der Gemeindeverwaltung bzw. im Rathaus vor Ort)
- Kurzkonzept (Einsicht auf der Homepage des Hortes)
- Hausordnung
- Notfallkonzept bei Personalmangel
- Auszug Infektionsschutzgesetz
- Information der Schulküche (im Elternabend)
- Formblatt Medikamentengabe
(Bitte nur abgeben, wenn z. B. Ihr Kind ein ärztlich verordnetes Medikament benötigt.)

Betreuungsvertrag

Bitte beachten Sie beim Anzeigen der benötigten **Betreuungsstunden**, dass die 5 Std.-Verträge auch in den Ferien nur eine 5-stündige Betreuung ermöglichen. Bei 6 Std.-Verträgen ist in den Ferien eine max. Betreuung von 9 Stunden (7.00 Uhr -16.00 Uhr) möglich.

- Beide sorgeberechtigte Eltern müssen den Betreuungsvertrag unterschreiben. Sollte es bezüglich der Personensorge Gerichtsurteile (z.B.alleiniges Sorgerecht) geben, benötigen wir davon eine Kopie zur Vertragsabgabe.
- Väter/ Mütter mit Sorgeberechtigung aber z.B. anderem Wohnort: dafür gibt es die Möglichkeit der Dauervollmacht für die alleinige Unterschrift und Entscheidungsbefugnis des Sorgeberechtigten vor Ort. Diese Vollmacht kann für eine bestimmte Zeit oder für die gesamte Betreuungszeit formuliert werden.
- Änderungen/Kündigungen zum Vertrag im laufenden Schuljahr zeigen Sie bitte der Leitung des Hortes mit dem Formblatt – „Anlage Meldebogen“ (Version Änderung/Beendigung) an.
(auf homepage:“Unterlagen für...” unter Pkt.4-Änderungen)

Datenblatt für den Hort

- Unter „Besonderheiten“ teilen Sie uns bitte alle Informationen mit, welche für die Betreuung Ihres Kindes wichtig sind. Dazu zählen u.a. Allergien, Unverträglichkeiten, chronische oder ansteckende Erkrankungen, Beeinträchtigungen des Sehens/Hörens, sprachliche oder motorische Auffälligkeiten, sozial-emotionale Besonderheiten usw.

- Abholbevollmächtigte Personen für Ihr Kind können Sie uns über dieses Formular anzeigen oder ändern. Bevollmächtigte sind gleichzeitig auch Notfallkontakte.
- nichtsorgeberechtigte Personen – auch Geschwister, Väter/ Mütter ohne Sorgeberechtigung benötigen eine Vollmacht, um Ihr Kind abholen zu können
- die Angabe der Krankenkasse ist für eventuelle Unfallmeldungen notwendig
- regelmäßiger Abgleiche und Anpassungen der Daten erfolgen immer im neuen Schuljahr im ersten Elternabend

Einzugsermächtigung

Die **Abrechnung der Elternbeiträge** sowie der Getränke- und Ferienpauschale erfolgt bei uns über die Kämmerei der Gemeinde. Sollten Sie einmal in Zahlungsschwierigkeiten geraten, können Sie sich gern an uns wenden.

Es gibt die Möglichkeit der Übernahme der Betreuungskosten durch das Jugendamt (§90 SGB III). Formulare finden Sie auf der Homepage des Jugendamtes.

Empfänger von Sozialleistungen (Wohngeld) können über das Bildungspaket (§28 SGB II) - bei entsprechender Stelle (Jugendamt Pirna) auch Zuschüsse für das Mittagessen oder Klassenfahrten usw. beantragen.

Meldebogen für den Träger (Gemeinde)

bitte beachten: es gibt für „Neuanmeldung“ bzw. „Änderung/Beendigung“ jeweils unterschiedliche Bögen

Nachweis zur bereits erfolgten Betreuung in einer Kita mit Bestätigung Impfstatus Masern

Bitte spätestens am 1. Schultag vorlegen bzw. die Vorlage in der Grundschule Dürrröhrsdorf wird auf Grund der Kooperation auch anerkannt.

Dauervollmacht Heimgehzeiten

werden spätestens in der 1. Schulwoche benötigt und sind die Grundlage der Abhol-/ Heimgehmodalitäten ihrer Kinder.

Änderungen für einzelne Tage können formlos schriftlich mitgeteilt werden. Gern können sie die „Muttizettel“ des „Landkinder Gemeinde Dürrröhrsdorf e.V.“ nutzen.

Alle Vertragsunterlagen werden unter Beachtung des Datenschutzes verarbeitet und aufbewahrt.

Für Fragen stehen wir ihnen gern zur Verfügung.

Hortleitung

Hort der GS Dürrröhrsdorf-Dittersbach

Dürrröhrsdorf, den 01.04.2026

Kontakte	Festnetz: 035026 928 007 Mobiltelefon 01522 5499576 Mail-Leitung: leitung@hort-duerrroehrsdorf.de Mail-Mitarbeiter: erzieher@hort-duerrroehrsdorf.de Anschrift: Hort der Grundschule Dürrröhrsdorf-Dittersbach, Schulstrasse 3 01833 Dürrröhrsdorf-Dittersbach Homepage Hort www.hort-duerrroehrsdorf.de Homepage Träger www.duerrroehrsdorf-dittersbach.de
----------	--

Rückgabe der Unterlagen bitte bis spätestens 22.06.2026