

Merkblatt *(bitte behalten!)*

Ferienbetreuung Sommerferien im Rahmen des Betreuungsangebotes „OGS“ und „8-1“ Für unsere neuen Erstklässler*innen

Standortinformationen:

Ferienstandort:	Bischof-von-Ketteler-Schule
Betreuungszeitraum:	03.08.2026 - 07.08.2026
Adresse/Telefon:	Kampstraße 32, 45355 Essen, 0201/8659017 oder 0175/4226117
Ferienstandort:	Schlossschule
Betreuungszeitraum:	10.08.2026 - 28.08.2026
Adresse/Telefon:	Schloßstr. 192, 45355 Essen, 0201/8659022 o. 0201/8873743
Beiträge Mittagessen:	5 € pro Tag an jedem Standort
Beiträge Aktivitäten:	30 € pro Woche an jedem Standort

Wichtiges vorab:

- Bitte geben Sie den ausgefüllten Anmeldebogen zusammen mit dem Zahlungsbeleg bis spätestens **Mittwoch, 17.06.2026** dem Betreuungsteam Ihrer Schule zurück.
- Anmeldungen, die nach der o. g. Frist erfolgen, können für die Ferienbetreuung nicht berücksichtigt werden.
- **Mit der Abgabe des Anmeldebogens ist die Anmeldung verbindlich.**
- In den Sommerferien dürfen maximal 3 der 6 Wochen Ferienbetreuung in Anspruch genommen werden.
- Sollte Ihr Kind an einzelnen Tagen nicht an der Betreuung teilnehmen können, informieren Sie bitte an diesen Tagen bis **spätestens 8 Uhr telefonisch** den Ferienstandort (Rufnummer siehe oben).
- Die An- und Abreise zum bzw. vom Ferienstandort ist von Ihnen, als Erziehungsberechtigte, selbst zu organisieren.
- Die Ferienbetreuung ist eine schulische Veranstaltung und unterliegt in Fragen der Aufsichtspflicht und Versicherung denselben Regelungen, wie der OGS-Betrieb.
- Bei Fragen, Anmerkungen oder Kritik, wenden Sie sich bitte an **ogs-ferienbetreuung@jh-essen.de**

Bankverbindung:

Zahlungsempfänger:	Jugendhilfe Essen gGmbH
IBAN:	DE11 3605 0105 0000 2244 44
BIC:	SPESDE33XXX, Sparkasse Essen
Verwendungszweck:	Name, Vorname des Kindes, Ferienstandort , Ferienwoche(n)

Bei Inanspruchnahme der Betreuung an mehreren Ferienstandorten müssen die Zahlungen pro Standort (jeweils die Gesamtsumme) einzeln erfolgen.

Stornobedingungen:

Bitte beachten Sie, dass die Platzzuteilung nach Eingang des Kostenbeitrags verbindlich erfolgt. Melden Sie Ihr Kind / Ihre Kinder nach der Platzzuteilung des Ferienprogramms ab, ergibt sich daraus eine Erstattung, wie folgt:

- Bei Stornierung bis 14 Tage vor Ferienbeginn / bis zum **05.07.2026** erfolgt die komplette Erstattung des Kostenbeitrags.
- Bei Stornierung ab 14 Tage vor Ferienbeginn und bei Nichtantritt erfolgt keine Erstattung des Kostenbeitrags.

Im Falle einer Stornierung schreiben Sie bitte eine E-Mail, unter Angabe des Namens, des Verwendungszwecks und der Bankverbindung an: **ogs-storno@jh-essen.de**

Anmeldebogen *(bitte ausgefüllt an die Schule zurück)*

Hiermit melde ich mein Kind **verbindlich** für die Betreuung in den Sommerferien 2026 an.
Die Abgabe der Anmeldung und Zahlung der Beiträge ist nur bis **Mittwoch, den 17.06.2026** möglich.

Bitte in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen.

Informationen zum Kind:

Stammschule:		☐ OGS	☐ 8-1	Klasse:
Name, Vorname ☐ m ☐ w ☐ d			Geburtsdatum:	
Krankenkasse:				
Name der Erziehungsberechtigten:				
Adresse:				
Telefon- und Mobilnummer: (Notfallnummer)		E-Mail:		
Mein Kind:	☐ wird abgeholt	☐ geht allein nach Hause		
Allergien / Erkrankungen:	☐ Nein	☐ Ja		
Besonderheiten beim Essen:	☐ Nein	☐ Ja		
Mein Kind nimmt Medikamente ein:	☐ Nein	☐ Ja		

Betreuungszeiträume: insgesamt maximal drei Wochen ankreuzen!

<u>Ferienstandort: Bischof-von-Ketteler-Schule</u> ☐ Zeitraum 03.08.26. – 07.08.26 → 55€ Beitrag pro Woche
<u>Ferienstandort: Schlossschule</u> ☐ Zeitraum 10.08.26. – 14.08.26 → 55€ Beitrag pro Woche ☐ Zeitraum 17.08.26. – 21.08.26 → 55€ Beitrag pro Woche ☐ Zeitraum 24.08.26. – 28.08.26 → 55€ Beitrag pro Woche
☐ <u>Kernbetreuung:</u> Mo. - Fr.: 8:00 Uhr – 16:00 Uhr ☐ <u>Frühbetreuung:</u> Mo. - Fr.: 07:00 Uhr – 8:00 Uhr

Ich verpflichte mich, die entsprechenden Beiträge bis **Mittwoch, den 17.06.2026** auf das Konto der Jugendhilfe Essen gGmbH zu überweisen und dem OGS-Personal einen entsprechenden Nachweis vorzulegen.

Datum: _____ Unterschrift: _____

Wird von dem OGS-Personal ausgefüllt!

- ☐ Zahlungsbeleg liegt vor → Unterschrift Mitarbeiter*in OGS: _____
- ☐ BuT – Antrag ausgefüllt → Unterschrift Mitarbeiter*in OGS: _____