

Ferienbetreuung

Merkblatt (bitte behalten)

Ferienbetreuung Herbstferien 2026 im Rahmen des Betreuungsangebotes „OGS“ und „8-1“

Standortinformationen:

Ferienstandort:	Berliner Schule
Betreuungszeitraum:	19.10.-23.10.2026
Adresse / Telefon:	Berliner Straße 57, 45145 Essen 0201/8761273
Beiträge Mittagessen:	5,00 € / Tag
Beiträge Aktivitäten:	30,00 € / Woche
Ferienstandort:	Schule an der Heinrich-Strunk-Straße
Betreuungszeitraum:	26.10.-30.10.2026
Adresse / Telefon:	Heinrich-Strunk-Str. 148, 45143 Essen, 0201 8392 929
Beiträge Mittagessen:	5,00 € / Tag
Beiträge Aktivitäten:	30,00 € / Woche

Wichtiges vorab:

- Bitte geben Sie den ausgefüllten Anmeldebogen zusammen mit dem Zahlungsbeleg bis spätestens 16.09.2026 dem Betreuungsteam Ihrer Schule zurück.
- 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: SPESDE3EXXX, 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 vom Ferienprogramm ab, ergibt sich daraus eine Erstattung, wie folgt:

- Bei Stornierung bis 14 Tage vor Ferienbeginn / bis zum 27.09.2026 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**

Ferienbetreuung

Anmeldebogen (bitte ausgefüllt an die Schule zurück)

Hiermit melde ich mein Kind verbindlich für die Betreuung in den **Herbstferien 2026** an.

Die Abgabe der Anmeldung und Zahlung der Beiträge ist nur bis zum **16.09.2026** 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:

Ferienstandort:	Berliner Schule
☐ 19.10.-23.10.2026	→ Beitrag: <u>5x5,00</u> € Mittagessen = <u>25,00</u> € + <u>30,00</u> € Aktivitäten = <u>55,00</u> €
☐ _____	→ Beitrag: _____ € Mittagessen = _____ € + _____ € Aktivitäten = _____ €
☐ _____	→ Beitrag: _____ € Mittagessen = _____ € + _____ € Aktivitäten = _____ €
Ferienstandort:	Schule an der Heinrich-Strunk-Straße
☐ 26.10.-30.10.2026	→ Beitrag: <u>5x5,00</u> € Mittagessen = <u>25,00</u> € + <u>30,00</u> € Aktivitäten = <u>55,00</u> €
☐ _____	→ Beitrag: _____ € Mittagessen = _____ € + _____ € Aktivitäten = _____ €
☐ _____	→ Beitrag: _____ € Mittagessen = _____ € + _____ € Aktivitäten = _____ €
☐ Kernbetreuung:	Mo. - Fr.: 08:00 Uhr – 16:00 Uhr
☐ Frühbetreuung:	Mo. - Fr.: 07:00 Uhr – 08:00 Uhr

Ich verpflichte mich, die entsprechenden Beiträge bis zum **16.09.2026** auf das Konto der Jugendhilfe Essen gGmbH zu überweisen und dem OGS-Personal einen entsprechenden Nachweis vorzulegen.

Datum: _____

Unterschrift: _____

Wird von dem OG-Personal ausgefüllt!

☐ Zahlungsbeleg liegt vor → Unterschrift Mitarbeiter*in OGS: _____

☐ BuT – Antrag ausgefüllt → Unterschrift Mitarbeiter*in OGS: _____