

Anmeldung

Betreuungsform offene Ganztagschule (OGS)

Schule St. Petrus-Schule Aldekerk Marienschule Nieukerk

Hiermit melde/n ich/wir mein/unser Kind verbindlich für das Schuljahr _____
(die Anmeldung ist verbindlich für das ganze Schuljahr) für das oben angekreuzte Angebot an.

Angaben zum Kind

Name, Vorname des Kindes		Geburtsdatum	
Straße/ Hausnummer		Postleitzahl/ Ort	
Schuljahr	Klasse	Geschwisterkinder im Offenen Ganzttag <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

Name und Anschrift des/ der Erziehungsberechtigten

Name, Vorname der Mutter		Name, Vorname des Vaters	
Anschrift		Anschrift	
Telefon	Telefon (im Notfall)	Telefon	Telefon (im Notfall)
E-Mail		E-Mail	
Berufstätig	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Berufstätig	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Anzahl der steuerlich anerkannten Kinderfreibeträge ab dem dritten Kind _____
Beleg beifügen (Gehalts-/ Lohnabrechnung, Lohnsteuerbescheinigung, Einkommensteuerbescheid)

Arbeitnehmer mit Anspruch auf eine lebenslange zusätzliche Altersversorgung?
(Beamte, Richter, Zeit-/ Berufssoldaten, Geistliche, Abgeordnete, Vorstandsmitglieder einer AG etc.)
Einkommenszuschlag i.H.v. 10 %

Nein

Ja

Mutter

Vater

Angaben zu Aufnahmekriterien

alleinerziehender Elternteil

Mutter berufstätig oder in Ausbildung
*Berufstätigkeit während der gewählten
Betreuungszeit an wieviel Wochentagen*

berufstätig

nicht berufstätig

Anzahl der Wochentage

Vater berufstätig oder in Ausbildung
Berufstätigkeit während der gewählten
Betreuungszeit an wieviel Wochentagen

berufstätig

nicht berufstätig

Anzahl der Wochentage

Ich/Wir bin/sind arbeitssuchend

Ich/Wir muss/müssen dem Jobcenter einen Ganztagsplatz nachweisen

Kind aus einer Familie mit einem oder mehreren ständig
pflegebedürftigen Familienmitglied/ern

Geschwisterkind wird bereits in einer Betreuungsform betreut

Bedarf an Sozialkontakten, mangelnde Spracherfahrung (in besonderen Fällen)

Soziale Gründe (familiär, Jugendamt etc. – in besonderen Fällen)

Besonderer Grund

Bei zu starker Nachfrage in den Betreuungsangeboten ist eine Auswahl der Kinder auf freie Betreuungsplätze nach den Aufnahmekriterien notwendig. Eventuell ist dann ein Nachweis zu diesen Angaben erforderlich. Es ist mir/uns bekannt, dass falsche Angaben zum Betreuungsbedarf zum Widerruf der Aufnahme in die Betreuung führen können. Die Gemeinde Kerken behält sich eine jährliche Überprüfung der Voraussetzungen für den weiteren Verbleib in der Betreuung vor.

Beispiel für Beiträge im Schuljahr 2024/2025; Abweichungen für das neue Schuljahr möglich:

<i>Jahreseinkommen</i>	<i>Beiträge offene Ganztagschule (OGS)</i>
<i>bis 25.000 €</i>	<i>00,00 €</i>
<i>bis 36.000 €</i>	<i>90,00 €</i>
<i>bis 47.000 €</i>	<i>120,00 €</i>
<i>bis 58.000 €</i>	<i>145,00 €</i>
<i>bis 69.000 €</i>	<i>170,00 €</i>
<i>bis 80.000 €</i>	<i>195,00 €</i>
<i>über 80.000 €</i>	<i>228,00 €</i>

Ich habe die Informationen und Hinweise zum Datenschutz zu meinem ausgewählten
Betreuungsangebot erhalten und zur Kenntnis genommen.

Kerken, den _____

Unterschrift der/ des Erziehungsberechtigten

Verbindliche Erklärung zum Elterneinkommen zur „Offenen Ganztagschule“ (OGS)

Personensorgeberechtigte:

Name: _____ Name: _____
Vorname: _____ Vorname: _____
Straße: _____
PLZ, Ort _____
Telefon: _____

Besteht ein Arbeitsverhältnis bei einem Elternteil mit Altersversorgungsansprüchen ohne eigene Rentenversicherungsbeiträge (z. B. Beamter, Soldaten, Richter usw.)?

ja, Vater / Mutter nein

Name des / der Kindes / Kinder: _____

für einen Platz in der OGS ab: _____
in der

Marienschule Nieukerk **St. Petrus-Schule Aldekerk**
Schulstr. 8, 47647 Kerken **Kempener Str. 5 - 7, 47647 Kerken**

Unser / mein - gemeinsames - Jahreseinkommen ist folgender Einkommensstufe zuzuordnen:

- Stufe 1** bis **25.000 EUR**
- Stufe 2** bis **36.000 EUR**
- Stufe 3** bis **47.000 EUR**
- Stufe 4** bis **58.000 EUR**
- Stufe 5** bis **69.000 EUR**
- Stufe 6** bis **80.000 EUR**
- Stufe 7** über **80.000 EUR**

Der Nachweis ist dieser Anmeldung beizufügen.

Ohne Nachweis erfolgt die Einstufung in die höchste Beitragsstufe.

Sollten Sie den geforderten Nachweis z. Zt. noch nicht vorlegen können, reichen Sie vorab zur vorläufigen Beitragsberechnung eine voraussichtliche Einkommensbescheinigung oder aber den letzten Steuerbescheid ein. Hierdurch können in Ihrem Sinne größere Nachforderungen vermieden werden.

Grundlage für die Einkommensermittlung (Jahresbruttoeinkommen) ist grundsätzlich das den Angaben vorangegangene Kalenderjahr. Ist das aktuelle Einkommen allerdings höher oder niedriger als das Einkommen im vorangegangenen Kalenderjahr, wird das aktuelle zugrunde gelegt.

Ihr Einkommen ist in jedem Fall nachzuweisen (Ausnahme Höchststufe). Der Einkommensnachweis kann durch Vorlage / Kopie des letzten Einkommenssteuerbescheides (vollständig), der letzten Verdienstabrechnungen vom Monat Dezember, Rentenbescheinigungen, Arbeitslosen- bzw. Wohngeldbescheid, Krankengeldbescheid, Unterhaltsleistungen, geringfügige Beschäftigung u. ä. erfolgen.

Negative Einkünfte aus anderen Einkommensarten und negative Einkünfte des zusammen veranlagten Ehepartners sind nicht von den positiven Einkünften abzuziehen.

Bei Einkommensbeziehern (Beamte) mit Altersversorgungsansprüchen ohne eigene Beiträge wird ein Zuschlag i. H. v. 10 % des Einkommens aus diesem beschäftigungs- bzw. Mandatsverhältnis dem Gesamteinkommen hinzugerechnet.

Wird bei Vollzeitpflege nach § 33 SGB VIII den Pflegeeltern ein Kinderfreibetrag nach § 32 Einkommensteuergesetz gewährt oder Kindergeld gezahlt, treten die Personen, die diese Leistung erhalten, an die Stelle der Eltern.

In diesem Fall ist ein Elternbeitrag zu zahlen, der sich nach der zweiten Einkommensstufe ergibt, es sei denn das Einkommen ist niedriger.

Besucht mehr als ein Kind einer Familie den Offenen Ganzttag, so ist ab dem zweiten Kind jeweils der halbe Betrag zu zahlen.

Nachträgliche Änderungen in den Einkommensverhältnissen sind unverzüglich anzugeben.

Geschwisterkind(er):

_____ besucht die Einrichtung: _____

_____ besucht die Einrichtung: _____

Ich versichere / wir versichern, dass meine / unsere Angaben richtig sind. Ich bin / wir sind über die Verarbeitung meiner/unserer personenbezogenen Daten und die des Kindes sowie über weitere Informationen zum Datenschutz in Kenntnis gesetzt worden.

(Ort, Datum)

(Unterschrift der Erziehungsberechtigten)

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Erziehungsberechtigten)

Informationen zur Offenen Ganztagschule (OGS)

1 Rahmen der Offenen Ganztagschule

1.1. In der OGS besteht laut Erlass des Schulministeriums eine tägliche Teilnahmepflicht bis 16 Uhr, mindestens jedoch bis 15.00 Uhr. Verbindliche Abhol- und Entlasszeiten sind um 15 Uhr oder 16 Uhr.

1.2. Für Arztbesuche sowie zur Teilnahme an Sport- Musik- und Bildungsangeboten werden die Kinder von der Teilnahme befreit. Dies ist dem Träger des Betreuungsangebotes schriftlich mitzuteilen und bedarf seiner Entscheidung.

1.3. Die Offene Ganztagschule leistet eine Betreuung in der Zeit von 7.45 Uhr bis 16.00 Uhr.

1.4. Weiterhin findet eine Betreuung an beweglichen Ferientagen, Tagen von Konferenzen und pädagogischen Tagen, in den Ferien jeweils die erste Woche in den Oster- und Herbstferien, eine Woche während der Weihnachtsferien; die ersten drei Wochen in den Sommerferien) und weiteren unterrichtsfreien Tagen, ausgenommen an Wochenenden sowie gesetzlichen Feiertagen, in der Zeit von 7.45 Uhr - 16:00 Uhr statt. Die Betreuung in den Ferien ist im Preis enthalten und findet je nach Bedarf auch schulübergreifend statt.

1.5. Während der Betreuungszeit ist mindestens eine pädagogische Fachkraft anwesend.

1.6. Im Rahmen der Betreuungszeit wird ein Mittagessen angeboten.

1.7. Der Schulträger stellt für jede OGS - Gruppe geeignete Betreuungsräume zur Verfügung. Für jede OGS-Gruppe steht eine Gruppenleitung mit Mindestqualifikation Erzieher zur Verfügung.

1.8. Das Angebot der Betreuung umfasst das Mittagessen, die Hausaufgaben- und Lernzeitbetreuung, kindgerechte Freizeit- und Förderangebote sowie sportliche Aktivitäten z.B. in Kooperation mit Sportvereinen. Weiterhin umfasst sie die musikbezogenen Angebote, Theater- und Kunstaktivitäten, Kreativkurse, Sprachangebote u.v.m.

2 Vertragsbedingungen

2.1. Vertragsbeginn ist 01.08. eines Jahres. Unterjährige Anmeldungen können erfolgen, sofern die Platzkapazitäten dies zulassen.

Die Vertragsschließung erfolgt für die Grundschulzeit des Kindes und bindet für die Dauer eines Schuljahres.

Eine Vertragskündigung kann bis zum 31.03. für das folgende Schuljahr erfolgen. Der Betreuungsvertrag erlischt automatisch, wenn das Kind die Schule verlässt.

2.2. Ein Rücktritt von diesem Vertrag ist nach Maßgabe des Gesetzgebers nur in begründeten Ausnahmefällen möglich (z.B. Wegzug) und bedarf der Schriftform.

2.3. Eine fristlose Kündigung durch den Träger ist nach vorheriger Anhörung der Eltern möglich, wenn die Betreuung des Kindes aufgrund seines Verhaltens als unzumutbar angesehen wird, wenn wiederholt die in 1.1 genannten Abhol- und Entlasszeiten nicht eingehalten werden oder wenn die Eltern ihren Zahlungsverpflichtungen nicht oder nur unregelmäßig nachkommen.

Wurde von der Schule eine Ordnungsmaßnahme gemäß § 53 (3) Satz SchulG NRW verhängt, so erstreckt sich der dort verfügte Ausschluss vom Unterricht auch auf den Besuch der Offenen Ganztagschule (OGS) als sonstige Schulveranstaltung.

3 Elternbeiträge und Mittagsverpflegung

3.1. Für die Inanspruchnahme der OGS wird ein monatlicher Elternbeitrag erhoben, der durch Elternbeitragsbescheid der Gemeinde Kerken nach der Satzung über die Erhebung von Elternbeiträgen für die Betreuung von Kindern in der Offenen Ganztagschule im Primarbereich in der jeweils gültigen Fassung festgesetzt wird.

3.2. Der Beitrag für die Mittagsverpflegung wird zusätzlich unmittelbar durch den Träger festgesetzt und erhoben.

4 Krankheiten

4.1. Erkrankungen des Kindes oder Abwesenheit aus einem anderen Grund sind der Schule von der / dem / den Personensorgeberechtigten unverzüglich mitzuteilen.

Gleiches gilt für ansteckende meldepflichtige Erkrankungen in der Familie sowie für Unfälle des Kindes auf dem Weg zur oder von der Schule.

10 Umgang mit Daten

10.1. Die Eltern verpflichten sich, dem Schulträger und dem Träger des Betreuungsangebotes alle zur Erfüllung des gesetzlichen und pädagogischen Auftrags notwendigen Daten zum Kind und ihrer Person mitzuteilen.

10.2. Bei Änderung jedweder Vertragsdaten (Anschrift oder Bankverbindung) informieren die Eltern unverzüglich und schriftlich den Schulträger und den Träger des Betreuungsangebotes.

10.3. Die Eltern erklären sich damit einverstanden, dass Mitarbeiter der Schule und des Trägers des Betreuungsangebotes Informationen zum Kind im Sinne einer Kontinuität der pädagogischen Arbeit austauschen dürfen.

10.4. Der Schulträger und der Träger des Betreuungsangebotes verpflichten sich, sämtliche Daten vertraulich zu behandeln und nicht an unbefugte Personen weiterzugeben oder diesen zugänglich zu machen. Die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes werden vom Träger beachtet.

Absender : _____
(Nachname und Vorname)

(Straße und Hausnummer)

(Postleitzahl und Ort)

(Telefonnummer für eventuelle Rückfragen)

SEPA-Lastschriftmandat

Gläubiger-Identifikationsnummer der Gemeinde Kerken: DE096300000264326

Ich ermächtige die Gemeinde Kerken, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Gemeinde Kerken auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

» Ihre Vorteile:

- Sie zahlen immer den richtigen Betrag, auch wenn sich die Steuer- und Beitragshöhe ändert.
- Sie sparen sich das Überweisen der Forderungen.
- Es müssen keine Zahlungstermine überwacht werden.
- Alle Zahlungen erfolgen pünktlich.

» Kein Risiko

- Mit dem Kontoauszug Ihres Geldinstitutes erhalten Sie über jede vorgenommene Lastschrift eine Quittung.
- Sie können jeder Lastschrift widersprechen und von Ihrem Geldinstitut die Widergutschrift des Betrages verlangen. Hierfür gilt eine Frist von 8 Wochen.

» Was müssen Sie tun?

Bitte füllen Sie das SEPA-Lastschriftmandat aus!

» Bitte beachten Sie folgendes:

- Lastschriften von einem Sparkonto sind nicht möglich.
- Entstehen der Finanzbuchhaltung im Rahmen des Lastschriftverfahrens Kosten, die Sie zu vertreten haben, weil z.B. eine Lastschrift mangels Deckung nicht eingelöst wird, so sind diese Kosten von Ihnen zu tragen. Ebenfalls erlischt das SEPA-Lastschriftmandat.

Mir ist bekannt, dass ich innerhalb von 8 Wochen – beginnend mit dem Belastungsdatum – die Erstattung des belasteten Betrages verlangen kann. Es gelten dabei die mit einem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Sollte sich die SEPA-Lastschrift auf verschiedene Steuern und/oder Abgaben beziehen, ist es grundsätzlich möglich, durch einen schriftlichen Widerruf auch nur gezielte Steuern / Abgaben aus dem Lastschriftverfahren zu nehmen.

Das SEPA-Lastschriftmandat soll ab dem _____ für folgende Abgabenarten gelten:
(Datum)

Beiträge Kindergarten (Kassenzeichen/Mandatsreferenz: _____)

Beiträge Offener Ganzttag (Kassenzeichen/Mandatsreferenz: _____)

Beiträge Verlässliche Grundschule (Kassenzeichen/Mandatsreferenz: _____)

bitte freilassen

Name des Kreditinstitutes: _____

Kontoinhaber: _____

BIC (8 oder 11 Zeichen): _____

IBAN: DE _____

Ort und Datum

Unterschrift des Kontoinhabers

Hinweisblatt

Datenschutzinformationen zu Artikel 13 Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) bei Erhebung personenbezogener Daten bei der betroffenen Person

Im Rahmen der Erklärung zum Einkommen zur Erhebung von Elternbeiträgen zu Kindertageseinrichtungen benötigt die

Gemeinde Kerken
Dionysiusplatz 4
47647 Kerken

Angaben zu Ihren personenbezogenen Daten. Hierbei werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, also insbesondere erhoben, übermittelt oder gespeichert.

Wesentliche Rechtsgrundlagen

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf Grundlage der §§ 90, 97 a Sozialgesetzbuch Achtes Buch (SGB VIII), Sozialgesetzbuch Zehntes Buch (SGB X), § 23 Kinderbildungsgesetz Nordrhein-Westfalen (KiBiz NRW) i.V.m. § 62 Abs. 3 Nr. 1 SGB VIII sowie der Satzung zur Übertragung der Aufgaben nach § 23 Abs. 1 und 5 KiBiz zur Erhebung von Elternbeiträgen für die Betreuung in Tageseinrichtungen für Kinder und Erhebung von Elternbeiträgen für die Betreuung von Kindern vom 1. bis zum vollendeten 2. Lebensjahr in Kindertagespflege des Kreises Kleve in der jeweils geltenden Fassung.

Aufgrund der oben genannten Rechtsgrundlagen sind Sie verpflichtet, Ihre personenbezogenen Daten bereitzustellen.

Empfänger und Kategorien von Empfängern der Daten

Ihre Daten werden ausschließlich im Rahmen datenschutzrechtlicher Zulässigkeiten insbesondere an folgende IT-Fachanwendungen oder andere Dienststellen/Behörden weitergegeben oder befinden sich mit diesen im Rahmen der Sachbearbeitung im Datenaustausch:

1. SEPA – Erstellung Beitragsbescheide – Fachbereich Bürgerservice
2. SEPA – Vereinnahmung der berechneten Beiträge – Finanzbuchhaltung Issum

Zweck der Datenverarbeitung

Zweck der Datenverarbeitung ist die Erhebung von Elternbeiträgen zu Kindertageseinrichtungen gemäß § 23 KiBiz i.V.m. §§ 90, 97 a SGB VIII. Ihre in diesem Zusammenhang zu verarbeitenden personenbezogenen Daten sind zweckgebunden, das heißt, sie werden nur für den Zweck verwendet, für den sie erhoben worden sind. Eine Weiterverarbeitung dieser Daten für andere Zwecke ist nur unter den Voraussetzungen des § 67 c Abs. 2 – 5 SGB X möglich.

Übermittlung von personenbezogenen Daten in Drittstaaten

Die von Ihnen erhobenen personenbezogenen Daten werden nicht an Drittstaaten übermittelt.

Dauer der Speicherung und Aufbewahrungsfristen

Sozialdaten sind gem. § 84 Abs. 2 SGB X zu löschen, wenn ihre Speicherung unzulässig ist. Sie sind auch zu löschen, wenn ihre Kenntnis für die verantwortliche Stelle zur rechtmäßigen Erfüllung der in ihrer Zuständigkeit liegenden Aufgaben nicht mehr erforderlich ist und kein Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Löschung

schutzwürdige Interessen des Betroffenen beeinträchtigt werden. Dazu sind weitere Aufbewahrungsfristen und Archivierungserfordernisse zu beachten. Ihre im Rahmen dieses Verfahrens erfassten personenbezogenen Daten werden daher für die Dauer des zur rechtmäßigen Erfüllung der Aufgaben notwendigen Zeitraumes gespeichert. Danach werden diese Daten aufgrund weiterer Archivierungserfordernisse für die Dauer von weiteren 10 Jahren gespeichert. Nach Ablauf dieser Frist werden die personenbezogenen Daten unwiederbringlich gelöscht, falls nicht aus besonderem Grund eine längere Speicherung erforderlich ist.

Rechte der betroffenen Person

Auf Ihre Rechte zu Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragung und Widerspruch bezüglich der erfassten personenbezogenen Daten wird an dieser Stelle ausdrücklich hingewiesen. Rechtsgrundlage hierfür sind die Artikel 15 bis 21 der EU-Datenschutzgrundverordnung sowie die §§ 11-14 des Datenschutzgesetzes NRW.

Verantwortliche Person

Verantwortliche Person im Sinne der DS-GVO ist *die Gemeinde Kerken* vertreten durch *den Bürgermeister Dirk Möcking*.

Gemeinde Kerken
Der Bürgermeister
Dionysiusplatz 4
48647 Kerken
Telefon: +49 2833 922-0
Telefax: +49 2833 922-123
E-Mail: info@kerken.de
www.GemeindeKerken.de

Die Einhaltung der rechtlichen Grundlagen bzw. Voraussetzungen werden durch den Datenschutzbeauftragten *der Gemeinde Kerken* überwacht.

Die Kontaktdaten lauten:

Behördlicher Datenschutzbeauftragter der Gemeinde Kerken
c/o Kommunales Rechenzentrum Niederrhein
Beauftragte für Datenschutz & IT-Sicherheit
Friedrich-Heinrich-Allee 130
47475 Kamp-Lintfort
Tel.: +49 2842 9070 425
Fax: +49 2842 92732 425
E-Mail: datenschutz@krzn.de

Der Datenschutzbeauftragte ist nicht zuständig für datenschutzrechtliche Fragen in Bezug auf die Tätigkeit der kreisangehörigen Städte und Gemeinden, anderer Behörden auf kommunaler, Landes- oder Bundesebene oder privater Unternehmen und Vereine.

Insofern wenden Sie sich bitte unmittelbar an die Datenschutzbeauftragte bzw. den Datenschutzbeauftragten der betreffenden Stelle.

Datenschutzrechtliche Beschwerden über die Gemeinde Kerken richten Sie bitte an die:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen
Kavalleriestr. 2-4
40213 Düsseldorf
Telefon: 0211/38424-0
Fax: 0211/38424-10
eMail: poststelle@ldi.nrw.de