

**Absender**- Adresse  
der Eltern/  
Erziehungsberechtigten

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Straße, Nr.: \_\_\_\_\_

PLZ, Wohnort: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

An die Gemeindeverwaltung Uedem  
Mosterstraße 2

47589 Uedem

Verbindliche **Anmeldung** an der **Offenen Ganztagschule** Geschwister-  
Devries-Schule, Kath. Bekenntnisgrundschule, Uedem für das **Schuljahr 2024/2025**

Hiermit melde/n ich/wir mein/unser Kind

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Geboren am: \_\_\_\_\_

zur Offenen Ganztagschule an der Geschwister-Devries-Schule, Kath. Bekenntnisgrund-  
schule (Träger: Caritasverband Kleve e.V.)

*in* die Klasse: \_\_\_\_\_ für das Schuljahr 2024/2025 verbindlich an.

Mein/unser Kind wird die Offene Ganztagschule bis 16.00 Uhr (Freitag bis 15.00 Uhr)  
besuchen. Die Bedingungen für die Teilnahme an der Offenen Ganztagschule gemäß der  
Satzung der Gemeinde Uedem sind mir/uns bekannt und werden akzeptiert.

Mir/uns ist weiterhin bekannt, dass mein/unser Kind grundsätzlich das Mittagessen in der  
Schule einnehmen muss. Es besteht die Möglichkeit, entweder ein Essen zu bestellen,  
wodurch weitere Kosten entstehen, oder dem Kind Brote oder Ähnliches mitzugeben.

Mein/unser Kind kann vom Besuch der Offenen Ganztagschule ausgeschlossen werden,  
wenn ich mich/wir uns in erheblichem Maße nicht an die getroffenen Absprachen und  
Vereinbarungen halten. Ein Ausschluss aus pädagogischen Gründen kann nur in enger  
Zusammenarbeit mit der Schulleitung und nach Elterngesprächen erfolgen.

Die Elterninformationen zu den organisatorischen und pädagogischen Eckpunkten der  
Hausaufgabenbetreuung im Rahmen der Offenen Ganztagschule habe ich/wir erhalten.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigter

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigter

**Caritasverband Kleve e.V.**

Fachdienst Schule – Offener Ganzttag

Hoffmannallee 70, 47533 Kleve

[www.caritas-kleve.de](http://www.caritas-kleve.de)

**Offene Ganzttagsschule Uedem**

**Geschwister-Devries-Schule**

**Kath. Bekenntnisgrundschule**

Kervenheimer Str. 20, 47589 Uedem

Tel.: 02825/ 5358989

[ogs-geschwister-devries@caritas-kleve.de](mailto:ogs-geschwister-devries@caritas-kleve.de)

[www.gds-uedem.de](http://www.gds-uedem.de)

# Elterninformationen

## zur Offenen Ganzttagsschule Uedem

### Pädagogische Grundhaltung

Grundschul Kinder, besonders in der ersten Klasse, werden mit vielfältigen, neuen Anforderungen konfrontiert und benötigen daher Sicherheit und Halt. In der Offenen Ganztagsgrundschule (OGS) soll aus diesem Grund eine hohe Mitarbeiterfluktuation und ein ständiger Wechsel von Betreuungspersonen vermieden werden. Für uns hat die konstante Präsenz von möglichst den gleichen Bezugspersonen Priorität. Die Zugehörigkeit zu einer festen Gruppe gibt den Kindern Sicherheit und den notwendigen Rahmen. Die Kinder der Offenen Ganzttagsschule besuchen den Offenen Ganzttag an fünf Tagen in der Woche bis mindestens 15:00 Uhr. Freitags mindestens bis 14:00 Uhr.

Weiterhin hat die Einbindung der Ideen der Kinder in den OGS Alltag einen großen Stellenwert inne. Mitbestimmung und demokratische Vorgänge werden in den Gruppen groß geschrieben.

### Hausaufgabenbetreuung

Die Hausaufgaben werden montags bis donnerstags von 13:15 Uhr bis 14:45 Uhr in kleinen Gruppen, nach Schuljahren getrennt, in den Klassenräumen erledigt. Für das 1. und 2. Schuljahr sind 30 Minuten Zeit für die Erledigung der Hausaufgaben vorgesehen, für das 3. und 4. Schuljahr 45 Minuten. Wenn die Kinder ihre Aufgaben ordentlich und vollständig erledigt haben, können sie zum Freispiel in die Gruppe gehen.

In die Hausaufgabenzeit ist die Förderzeit eingebettet. Es findet keine Nachhilfe statt. Während der Hausaufgaben werden die Kinder von ihren jeweiligen Betreuern begleitet. Die Förderung in Kleingruppen übernehmen die Lehrkräfte. Bei der Erledigung der Hausaufgaben soll deutlich werden, wie der Unterrichtsstoff vom jeweiligen Kind verstanden wurde. Gemeinsam soll erkannt werden, welche Lücken, mit Blick auf ein individuelles Lernen, im Unterricht aufgearbeitet werden müssen. Der Dialog über die Hausaufgaben zwischen den Lehrerinnen und Lehrern, den Betreuungskräften der OGS und den Eltern findet über Eintragungen im Hausaufgabenheft statt. Die Betreuer zeichnen im Hausaufgabenheft mit ihrem Kürzel ab und ergänzen dies gegebenenfalls durch einen kurzen Kommentar. Für die Lehrerinnen und Lehrer soll, durch die in der OGS erledigten Hausaufgaben, ein realistisches Bild über das Leistungsvermögen der Kinder, und auch über eine eventuell nicht angepasste Quantität der Aufgaben, entstehen. Es ist nicht zielführend, wenn die Kinder immer korrekt gelöste Aufgaben im Unterricht vorlegen können. Ebenso ist die äußere Form häufig ein Spiegelbild des aktuellen Leistungs- und/oder Konzentrationsvermögens des Kindes. Sie, als Eltern und Erziehungsberechtigte, sind Unterstützer des Bildungsprozesses Ihres Kindes. Es ist für Ihr Kind wichtig, dass Sie Teil der Bildungspartnerschaft (Kind-Schule-OGS-Eltern) sind. Bitte schauen Sie täglich in das Hausaufgabenheft Ihres Kindes, da dies der verlässlichste Weg der Kommunikation miteinander ist. Ermutigen Sie Ihr Kind auch nach 16 Uhr Aufgaben wie Lese- und Rechenübungen (Leseverständnisübungen, 1x1-Reihen, ...), die in der Gruppe nicht möglich sind, auch zu Hause zu bearbeiten und zu üben. Freitags werden in der OGS keine Hausaufgaben erledigt. Grundsätzlich werden in der OGS keine Hausaufgaben nachgearbeitet. Dies muss zu Hause stattfinden.

## Kursangebote

Von 14:45 Uhr bis 15:45 Uhr finden AGs statt. Dazu sollen die Kinder sich verbindlich für ein Halbjahr anmelden. Damit sie sich nicht für etwas anmelden, was ihnen dann doch nicht gefällt, gibt es eine „Schnupperphase“. In dieser Phase der Orientierung haben die Kinder die Möglichkeit die einzelnen Angebote kennen zu lernen, um dann in Ruhe, und gemeinsam mit den Eltern, zu überlegen, welche die richtige AG ist.

In der Offenen Ganztagsgrundschule sind die Kinder, das Mitarbeiterteam, die Schulleitung, das Kollegium und die Eltern auf einem gemeinsamen Weg zu einem Ziel, das allen Beteiligten gerecht werden soll und dabei die Gegebenheiten und Sachwänge berücksichtigt.

  
Ines Stayen  
Leitung OGS

  
Stephan Schultze  
Schulleiter

  
Katja Reintjes  
Koordination Offener Ganztags

**Caritasverband Kleve e.V.**  
Fachdienst Schule – Offener Ganzttag

Hoffmannallee 70, 47533 Kleve

www.caritas-kleve.de

**Offene Ganzttagsschule Uedem**  
**Geschwister-Devries-Schule**  
**Kath. Bekenntnisgrundschule**

Kervenheimer Str. 20, 47589 Uedem  
Tel.: 02825/ 5358989

ogs-geschwister-devries@caritas-kleve.de  
www.gds-uedem.de

## Einwilligungserklärung zur Verwendung von Fotoaufnahmen Kinder- und Jugendliche nach § 8 KDG

Hiermit erkläre/n ich/wir mich/uns damit einverstanden, dass von meinem/unserem Kind

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Geboren am: \_\_\_\_\_

im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der OGS Geschwister-Devries-Schule Uedem Fotos und Daten ausschließlich wie folgt verwendet werden, um die Aktivitäten der Einrichtung darzustellen:

Bild an der Wand im Schulflur: ja  nein   
Fotos in der Gruppe: ja  nein

Falls eine Veröffentlichung auf der Homepage [www.caritas-kleve.de](http://www.caritas-kleve.de) vorgesehen ist:

Internetseite des Caritasverbandes Kleve e.V.: ja  nein   
Internetseite der Geschwister-Devries-Schule Uedem: ja  nein   
Soziale Medien wie Facebook, Instagram: ja  nein

Zudem bin ich/ sind wir damit einverstanden, dass Fotos meines/ unseres/ des Kindes im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der OGS Geschwister-Devries Uedem ausschließlich kontextgebunden in Printmedien sowie innerhalb der Einrichtung veröffentlicht werden. Eine Verwendung der fotografischen Aufnahmen für andere als die beschriebenen Zwecke ist unzulässig.

Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Der Widerruf ist schriftlich zu richten an: OGS Geschwister-Devries-Schule, Kervenheimer Str. 20, 47589 Uedem

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigter

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigter

**Caritasverband Kleve e.V.**

Fachdienst Schule – Offener Ganzttag  
Hoffmannallee 70, 47533 Kleve  
www.caritas-kleve.de

## **Informationen zu unserem Umgang mit Ihren Daten und Ihren Rechten zur Datenverarbeitung**

Informationen gem. §§ 15 und 16 des Kirchlichen Datenschutzgesetzes  
(KDG) vom 24.05.2018 und gemäß EU-DSGVO  
Stand: 23.02.2021

Liebe Eltern,  
liebe Sorgeberechtigte,

im Zuge der Zusammenarbeit erheben und verarbeiten wir verschiedene personenbezogene Daten. Hiermit informieren wir Sie über den Umfang der Daten, die wir erheben, nutzen, verarbeiten und ggf. an Dritte weiterleiten.

### **Wer ist verantwortlich für die Datenverarbeitung?**

Verantwortlich ist  
Caritasverband Kleve  
Hoffmannallee 66-68  
Vorstand Rainer Borsch  
Tel. 02821 7209-0  
Mail: r.borsch@caritas-kleve.de

Die Datenverarbeitung erfolgt nach § 6 KDG (Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz).

### **An wen können Sie sich wenden, wenn Sie Ihre Datenschutzrechte in Anspruch nehmen möchten oder Fragen zum Datenschutz haben?**

Ihr Ansprechpartner ist unser Datenschutzbeauftragter  
Sie erreichen ihn unter der E-Mail Adresse:  
[datenschutz@caritas-kleve.de](mailto:datenschutz@caritas-kleve.de)

Betrieblicher Datenschutzbeauftragter ist  
Karl-Heinz Hüttermann  
Telefon: (02821) 7209-950  
Mail: datenschutz@caritas-kleve.de

### **Welche Quellen und Daten nutzen wir?**

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir von Ihnen im Rahmen der Aufnahme und Betreuung erhalten. Zudem verarbeiten wir personenbezogene Daten, die wir vom Jugendamt und von externen Kooperationspartnern (z.B. Schule) im Rahmen der Hilfeplanung erhalten.  
Relevante personenbezogene Daten sind:

***--- Für Ihre Unterlagen ---***

- Daten zum Kind, Jugendlichen bzw. jungen Erwachsenen  
Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Geburtsort, Kinder-/ Fachärzte, bisherige und aktuelle Kindergärten / Schulen / Bildungseinrichtungen, Daten zur Krankenversicherung
- Daten zu den Eltern bzw. Sorgeberechtigten  
Name, Vorname, ggf. Geburtsdatum, Adresse, Kontaktdaten (Telefon, E-Mail)
- ggf. Daten zu weiteren Personen  
z.B. Großeltern, Freunde oder andere Bezugspersonen

### **Zu welchem Zweck verarbeiten wir Ihre Daten?**

Die Zusammenarbeit erfolgt auf Grundlage des SGB VIII (§§ 27, 34, 35a, 36, 41, 42, 42a).

Für eine gute Zusammenarbeit sind personenbezogene Informationen zur gesundheitlichen, schulischen oder familiären Entwicklung besonders wichtig und hilfreich. Soweit wir diese Informationen von Ihnen oder Ihrem Kind erhalten, werden diese im Rahmen unserer Betreuungsdokumentation gespeichert. Im Verlauf der Zusammenarbeit dokumentieren wir

- besondere Ereignisse in der Wohngruppe, in der Schule oder in der Familie,
- besondere Situationen im Zusammenhang mit Besuchskontakten,
- Arztbesuche und Erkrankungen sowie Verordnung und Vergabe von Medikamenten.

### **Besteht für Sie eine Pflicht zur Bereitstellung Ihrer Daten?**

Im Rahmen der Zusammenarbeit müssen Sie nur diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Begründung, Durchführung und Beendigung der Hilfe erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind.

### **Weitergabe Ihrer Daten an andere Kooperationspartner oder Dritte**

Im Kontakt mit Lehrern, Ärzten, Therapeuten etc. geben wir lediglich die Informationen zur aktuellen Betreuungssituation weiter, die für die Beschulung bzw. Behandlung Ihres Kindes notwendig sind. Wir berichten nicht über Hintergründe der Hilfe oder persönliche Lebenssituationen von Eltern oder Angehörigen, soweit wir von Ihnen nicht die ausdrückliche Einwilligung dazu haben.

Zur Vorbereitung von Hilfeplangesprächen erstellen wir einen Bericht für das Jugendamt. An der Erstellung werden Sie bzw. Ihr Kind beteiligt. Diesen Bericht senden wir nur an den/die für Sie zuständige/n Mitarbeiter/in des Jugendamtes. Zum Zweck der Leistungsabrechnung teilen wir dem Kostenträger neben dem Vor- und Nachnamen alle für die Abrechnung relevanten Daten mit. Wenn Kinder/ Jugendliche sich unserer Obhut entziehen, melden wir diese ggf. bei der Polizei als vermisst. Bei einer Vermisstenmeldung geben wir Informationen weiter, die für die Suche erforderlich und hilfreich sind (z.B. Adressdaten des Kindes/ Jugendlichen, Geburtsdatum, Größe, Kleidung, Kontaktdaten der Sorgeberechtigten). Darüber hinaus geben wir Informationen nur mit Ihrer schriftlichen Erlaubnis an Dritte weiter oder sofern das Gesetz dies erfordert und erlaubt.

### **Wer hat Zugang zu Ihren Daten?**

Die oben beschriebenen Daten sind den Mitarbeitenden zugänglich, die mit der pädagogischen Arbeit mit Ihrem Kind direkt oder indirekt befasst sind.

Um die Qualität der pädagogischen Arbeit zu überprüfen und zu kontrollieren werden die Arbeitsteams regelmäßig durch interne oder externe Berater (Supervisoren) unterstützt; diese sind zur Einhaltung ihrer gesetzlichen Schweigepflicht verpflichtet. Mitarbeitende der Verwaltung haben lediglich Zugang zu den Daten, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich sind. Alle Mitarbeitenden beim Caritas sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die pädagogischen Mitarbeitenden unterliegen zudem der beruflichen Schweigepflicht nach § 203 StGB. Wir achten auf die gesetzlichen Vorgaben zur Aufbewahrung und Sicherung Ihrer Daten. Dazuhalten wir auch die technischen Voraussetzungen stets auf dem aktuellen Stand.

### **Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?**

Berichte bzw. Daten, die wir vor Betreuungsbeginn von Ihnen oder dem Jugendamt erhalten haben, werden mit dem Ende Hilfe vernichtet. Da ehemalige Bewohner unter Umständen Anfragen an uns richten oder wir Nachweise zur Betreuung zu erbringen haben, sind wir zur Archivierung der Daten verpflichtet. Bei einer stationären Betreuung

- unter zwei Jahren Dauer bewahren wir die Daten 10 Jahre,
- von 2 Jahren oder länger bewahren wir die Daten 20 Jahre auf.

In begründeten Ausnahmen kann auch eine längere Aufbewahrung der Daten erfolgen. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden alle Daten datenschutzkonform vernichtet.

### **Welche Datenschutzrechte haben Sie?**

Sie haben das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung und Übertragbarkeit Ihrer personenbezogenen Daten gemäß §§ 17-20 und 22 KDG. Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde (§38 KDG),

Katholisches Datenschutzzentrum in Dortmund, [www.katholisches-datenschutzzentrum.de](http://www.katholisches-datenschutzzentrum.de).

**--- Für Ihre Unterlagen ---**

**Absender**-Adresse

Name, Vorname:

\_\_\_\_\_

der Eltern/

Erziehungsberechtigten

Straße, Nr.:

\_\_\_\_\_

PLZ, Wohnort:

\_\_\_\_\_

An den Caritasverband Kleve e.V.  
Offener Ganzttag Uedem  
Kervenheimer Str. 20

47589 Uedem

### Informationen zu unserem Umgang mit Ihren Daten und Ihren Rechten zur Datenverarbeitung

Name, Vorname des Kindes		Geburtsdatum	
Name, Vorname des / der Sorgeberechtigten			

Ich/ Wir haben die Informationen zur Datenverarbeitung zur Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift(en)



## **Satzung vom 09.03.2006 über die Erhebung von Elternbeiträgen im Rahmen der „Offenen Ganztagsgrundschule“ in der Gemeinde Uedem (Fassung der 2. Änderungssatzung vom 21.12.2015)**

Aufgrund der §§ 7, 41 Abs. 1 Buchstabe f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen vom 14.07.1994 (GV NW S. 666) und der §§ 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (KAG) vom 21.10.1969 (GV NW S. 712), alle Gesetze in der jeweils gültigen Fassung, hat der Rat der Gemeinde Uedem am 02.02.2006 folgende Satzung über die Erhebung von Elternbeiträgen im Rahmen der „Offenen Ganztagsgrundschule“ in der Gemeinde Uedem beschlossen:

### **§ 1 – Offene Ganztagsgrundschule**

Die offene Ganztagsgrundschule in der Gemeinde Uedem bietet zusätzlich zum planmäßigen Unterricht an den Unterrichtstagen, an unterrichtsfreien Tagen (außer an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen) und bei Bedarf in den Ferien Angebote außerhalb der Unterrichtszeiten (außerunterrichtliche Angebote). Der Zeitrahmen der Angebote erstreckt sich unter Einschluss der allgemeinen Unterrichtszeit in der Regel an allen Unterrichtstagen von mindestens 8.00 bis 16.00 Uhr, bei Bedarf auch länger, mindestens aber bis 15.00 Uhr. Die außerunterrichtlichen Angebote der offenen Ganztagsgrundschule gelten als schulische Veranstaltungen.

### **§ 2 – Elternbeiträge**

- (1) Die Eltern haben entsprechend ihrer wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit monatlich einen öffentlich-rechtlichen Beitrag zu entrichten. Für die Teilnahme am Mittagessen ist ein zusätzliches Entgelt zu zahlen.
- (2) Der Beitrag ist von den Eltern zu entrichten. Lebt das Kind nur mit einem Elternteil zusammen, so tritt dieser an die Stelle der Eltern. Wird bei Vollzeitpflege nach § 33 SGB VIII den Pflegeeltern ein Kinderfreibetrag nach § 32 Einkommensteuergesetz gewährt oder Kindergeld gezahlt, treten die Personen, die diese Leistungen erhalten an die Stelle der Eltern. Bei einer Heimerziehung oder einer sonstigen betreuten Wohnform nach § 34 SGB VIII tritt der Träger der Einrichtung an die Stelle der Eltern. Sind mehrere Personen Schuldner des Beitrages, so haften sie als Gesamtschuldner.
- (3) Die Beitragspflicht entsteht mit der Aufnahme des Kindes in das außerunterrichtliche Angebot der offenen Ganztagsgrundschule; sie besteht grundsätzlich für jeweils ein Schuljahr, auch in den Zeiten der Schulferien und in Schließungszeiten. Wird ein Kind im laufenden Schuljahr aufgenommen oder verlässt ein Kind im laufenden Schuljahr die offene Ganztagsgrundschule, ist der Beitrag anteilig für den jeweils vollen Monat zu zahlen.
- (4) Für die Höhe des monatlichen Beitrages entsprechend den Staffeln nach Absatz 8 ist die Summe der positiven Einkünfte der Eltern im Sinne des § 2 Absätze 1 und 2 des Einkommensteuergesetzes maßgebend. Einkommen, das in anderen Staaten erzieht wird, ist analog zu berücksichtigen. Ein Ausgleich mit Verlusten aus anderen Einkunftsarten und mit Verlusten des zusammen veranlagten Ehegatten ist nicht zulässig. Dem Einkommen im Sinne der Sätze 1 und 2 sind steuerfreie Einkünfte, Unterhaltsleistungen sowie die zur Deckung des Lebensunterhaltes bestimmten öffentlichen Leistungen für die Eltern und das Kind hinzuzurechnen. Das Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz und entsprechenden Vorschriften ist nicht hinzuzurechnen. Das Elterngeld und das Betreuungsgeld bleiben nach Maßgabe des § 10 Absätze 2 bis 4 des Gesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit anrechnungsfrei. Für das dritte und jedes weitere Kind sind die nach § 32 Absatz 6 Einkommensteuergesetz zu gewährenden Freibeträge von dem ermittelten Einkommen abzuziehen.
- (5) Maßgebend ist das Einkommen in dem der Angabe vorangegangenen Kalenderjahr. Auf Antrag der Eltern ist abweichend von Satz 1 das Zwölfwache des Einkommens des letzten Monats zugrunde zu legen, wenn es voraussichtlich auf Dauer niedriger ist als das Einkommen des vorangegangenen Kalenderjahres; wird das Zwölfwache des Einkommens des letzten Monats zugrunde gelegt, so sind auch Einkünfte hinzuzurechnen, die zwar nicht im letzten Monat bezogen

wurden, aber im laufenden Jahr anfallen. Der Elternbeitrag ist ab dem Kalendermonat nach Eintritt der Änderung neu festzusetzen.

- (6) Bei der Aufnahme und danach jährlich haben die Eltern schriftlich anzugeben und nachzuweisen, welche Einkommensgruppe nach Absatz 8 dem Elternbeitrag zugrunde zu legen ist. Ohne Angaben zur Einkommenshöhe oder ohne geforderten Nachweis ist die höchste Einkommensgruppe zu berücksichtigen.
- (7) Besuchen mehr als ein Kind einer Familie oder von Personen, die nach Absatz 2 an die Stelle der Eltern treten, gleichzeitig ein außerunterrichtliches Angebot, so wird für das Geschwisterkind der hälftige Beitrag der jeweils maßgeblichen Einkommensgruppe fällig.
- (8) Die Höhe des monatlichen Beitrages richtet sich nach folgenden Einkommensgruppen:

• Jahreseinkommen bis 15.000 € - mtl. Beitrag	0,00 €
• Jahreseinkommen bis 30.000 € - mtl. Beitrag	34,00 €
• Jahreseinkommen bis 40.000 € - mtl. Beitrag	58,00 €
• Jahreseinkommen bis 50.000 € - mtl. Beitrag	92,00 €
• Jahreseinkommen über 50.000 € - mtl. Beitrag	116,00 €

In den Fällen des Absatzes 2 Sätze 3 und 4 ist ein monatlicher Beitrag nach der zweiten Einkommensgruppe zu zahlen, es sei denn, nach Satz 1 ergibt sich ein niedrigerer Beitrag.

- (9) Der Beitrag ist nach Bekanntgabe der Zahlungsaufforderung fällig und monatlich im Voraus bis zum 05. eines jeden Monats zu entrichten.
- (10) Auf Antrag können die Elternbeiträge von der Gemeinde Uedem nach einer niedrigeren Einkommensgruppe berechnet werden, wenn die Belastung den Eltern und dem Kind nicht zuzumuten ist. Für die Feststellung der zumutbaren Belastung gelten die §§ 82 bis 85, 87 und 88 des Sozialgesetzbuches, Zwölftes Buch, entsprechend.

### **§ 3 – Teilnahmeberechtigte, Aufnahme**

- (1) An den außerunterrichtlichen Angeboten der offenen Ganztagsgrundschule können nur Schülerinnen und Schüler der Schulen teilnehmen, an denen dieses Angebot besteht.
- (2) Es werden nur Kinder aufgenommen, soweit freie Plätze vorhanden sind. Ein Anspruch auf Aufnahme besteht nicht. Über die Aufnahme entscheidet der Schulträger in Abstimmung mit der Schulleitung.
- (3) Die Teilnahme an den außerunterrichtlichen Angeboten der offenen Ganztagsgrundschule ist freiwillig. Die Anmeldung eines Kindes zur Teilnahme an den außerunterrichtlichen Angeboten bindet aber für die Dauer eines Schuljahres (01.08. – 31.07.).
- (4) Unterjährige Anmeldungen sind in begründeten Ausnahmefällen (z.B. Zuzüge, unvorhersehbare Förder- und Betreuungsbedarfe) jeweils zum 1. eines Monats möglich.

### **§ 4 – Abmeldung, Ausschluss**

- (1) Eine vorzeitige, unterjährige Abmeldung durch die Eltern ist mit einer Frist von 4 Wochen jeweils zum 1. eines Monats möglich bei Änderung des Wohnortes, Wechsel der Schule oder einer längerfristigen Erkrankung des Kindes von mindestens 4 Wochen.
- (2) Ein Kind kann durch die Gemeinde Uedem von der Teilnahme an außerunterrichtlichen Angeboten der offenen Ganztagsgrundschule ausgeschlossen werden, insbesondere wenn das Verhalten des Kindes ein weiteres Verbleiben nicht zulässt, das Kind das Angebot nicht regelmäßig wahrnimmt, die Eltern ihrer Beitragspflicht nicht nachkommen oder die Angaben, die zur Aufnahme geführt haben, unrichtig waren bzw. sind.

### **§ 5 – Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.08.2016 in Kraft.

**--- Für Ihre Unterlagen ---**

**Start ab 01.03.2018**  
**Bitte gleich registrieren**  
**und Geld aufladen!**



## ANMELDEINFORMATIONEN ZUM ONLINE BESTELLSYSTEM FÜR MITTAGESSEN

Liebe Eltern,  
sehr geehrte Damen und Herren,

mit kitafino können Sie das Mittagessen für Ihre Kinder in der **Geschwister DeVries Grundschule** bequem online bestellen.

Dazu brauchen Sie sich nur einmalig bei uns anzumelden, Ihr Guthabenkonto aufzuladen und schon können Sie Essen bestellen und z.B. im Krankheitsfall wieder abbestellen.

Bestellungen und Stornierungen können je nach Vorgabe Ihres Caterers getätigt werden. Details hierzu finden Sie in Ihrem Kundenbereich.

### Und so funktioniert kitafino:

1. Gehen Sie auf **www.kitafino.de** oder laden Sie unsere **kostenlose Smartphone-App** herunter und klicken Sie auf „**Neuregistrierung**“.
2. Geben Sie bitte den Registrierungscode ein: **89700**
3. Füllen Sie bitte die Registrierung aus.
4. **Sie erhalten dann eine Bestätigungs-E-Mail.** Bitte folgen Sie den Anweisungen in dieser E-Mail und **klicken Sie den enthaltenen Link zur Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse an.** (Falls Sie die E-Mail nicht erhalten, prüfen Sie bitte Ihren Spam-Ordner.)

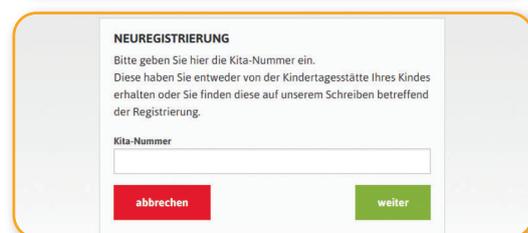
**Erst jetzt ist Ihre Anmeldung abgeschlossen und Sie können sich mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Kennwort anmelden.**

**Bevor Sie Essen bestellen können, müssen Sie noch Ihr Guthabenkonto durch Überweisung aufladen.** Wie Sie Ihr Konto aufladen können, sehen Sie online unter dem Menüpunkt „**Konto aufladen**“ in Ihrem Benutzerkonto. **Laden Sie jetzt bitte Ihr Konto durch Überweisung auf.** Sie erhalten nach Geldeingang eine E-Mail mit dem Hinweis, dass Ihr Konto aufgeladen wurde. Erst jetzt können Sie Essen für Ihr Kind bestellen!

### **BESTELLEN SIE DANN BITTE NOCH ONLINE DAS ESSEN FÜR IHR KIND!**

Bei Fragen zur Registrierung etc. steht Ihnen auch unser Kundenservice-Team unter 0911/621 797 31 zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen  
Ihr Team von kitafino.de



- 1. Registrieren**
- 2. E-Mail bestätigen**
- 3. Geld überweisen**
- 4. Essen bestellen**

### **Kostenlose Smartphone-App:**



**kitafino UG (haftungsbeschränkt)**

Allersberger Str. 185/O • 90461 Nürnberg • kontakt@kitafino.de  
www.kitafino.de