

**Vertragsgegenstand Elternbeitrag:**

**Vertragsgegenstand Verpflegung:**

**Abgabetermin: 31.01. (Abgabe im Sekretariat der Schule)**

**Vertrag über die Teilnahme am offenen Ganztag**  
zwischen

der Stadt Leverkusen, der Oberbürgermeister,  
vertreten durch  
den Fachbereich Schulen,  
Goetheplatz 1-4, 51379 Leverkusen

und

OGS-Kind lebt im **Wechselmodell** Ja   
(annähernd 50 % bei jedem Erziehungsberechtigten)

**Erziehungsberechtigte / Erziehungsberechtigter**

Name:																														
Vorname:																														
Straße:																														
Ort:																														
Telefon:																														
<p><b>Erwerbstätig:</b></p> <table> <tr> <td>nichtselbstständige Arbeit</td> <td>Ja <input type="checkbox"/></td> <td>Nein <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Selbständigkeit / Gewerbe</td> <td>Ja <input type="checkbox"/></td> <td>Nein <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Beamtin / Beamter</td> <td>Ja <input type="checkbox"/></td> <td>Nein <input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p><b>Sozialleistungen:</b></p> <table> <tr> <td>des Jobcenters</td> <td>Ja <input type="checkbox"/></td> <td>Nein <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Wohngeld</td> <td>Ja <input type="checkbox"/></td> <td>Nein <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Kinderzuschlag</td> <td>Ja <input type="checkbox"/></td> <td>Nein <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Arbeitslosengeld I</td> <td>Ja <input type="checkbox"/></td> <td>Nein <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Elterngeld</td> <td>Ja <input type="checkbox"/></td> <td>Nein <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Rente</td> <td>Ja <input type="checkbox"/></td> <td>Nein <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>				nichtselbstständige Arbeit	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Selbständigkeit / Gewerbe	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Beamtin / Beamter	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	des Jobcenters	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Wohngeld	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Kinderzuschlag	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Arbeitslosengeld I	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Elterngeld	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Rente	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
nichtselbstständige Arbeit	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>																												
Selbständigkeit / Gewerbe	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>																												
Beamtin / Beamter	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>																												
des Jobcenters	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>																												
Wohngeld	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>																												
Kinderzuschlag	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>																												
Arbeitslosengeld I	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>																												
Elterngeld	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>																												
Rente	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>																												

**Erziehungsberechtigte / Erziehungsberechtigter**

Name:																														
Vorname:																														
Straße:																														
Ort:																														
Telefon:																														
<p><b>Erwerbstätig:</b></p> <table> <tr> <td>nichtselbstständige Arbeit</td> <td>Ja <input type="checkbox"/></td> <td>Nein <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Selbständigkeit / Gewerbe</td> <td>Ja <input type="checkbox"/></td> <td>Nein <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Beamtin / Beamter</td> <td>Ja <input type="checkbox"/></td> <td>Nein <input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p><b>Sozialleistungen:</b></p> <table> <tr> <td>des Jobcenters</td> <td>Ja <input type="checkbox"/></td> <td>Nein <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Wohngeld</td> <td>Ja <input type="checkbox"/></td> <td>Nein <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Kinderzuschlag</td> <td>Ja <input type="checkbox"/></td> <td>Nein <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Arbeitslosengeld I</td> <td>Ja <input type="checkbox"/></td> <td>Nein <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Elterngeld</td> <td>Ja <input type="checkbox"/></td> <td>Nein <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Rente</td> <td>Ja <input type="checkbox"/></td> <td>Nein <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>				nichtselbstständige Arbeit	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Selbständigkeit / Gewerbe	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Beamtin / Beamter	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	des Jobcenters	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Wohngeld	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Kinderzuschlag	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Arbeitslosengeld I	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Elterngeld	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Rente	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
nichtselbstständige Arbeit	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>																												
Selbständigkeit / Gewerbe	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>																												
Beamtin / Beamter	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>																												
des Jobcenters	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>																												
Wohngeld	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>																												
Kinderzuschlag	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>																												
Arbeitslosengeld I	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>																												
Elterngeld	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>																												
Rente	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>																												

**Angaben zum OGS-Kind**

Name:	Schule:	
Vorname:	Klasse (am 01.08.):	
Geburtsdatum:	Anzahl der im Haushalt lebenden Kinder:	Aufnahme (wenn nicht zum Schuljahresbeginn):

**Kenntnisnahme Schule**

Schulstempel, Datum, Unterschrift	Trägerstempel, Datum, Unterschrift
-----------------------------------	------------------------------------

## § 1 Allgemeines

1. Die Stadt Leverkusen gewährleistet, dass für das vorgenannte Kind im Grundschulalter über den Unterricht hinaus in der Zeit von 08:00 Uhr bis 15:00/16:00 Uhr außerunterrichtliche Angebote erbracht werden. Die außerunterrichtlichen Angebote der offenen Ganztagschule gelten als schulische Veranstaltungen. Die Anmeldung verpflichtet in der Regel zur regelmäßigen und täglichen Teilnahme an allen Unterrichtstagen - mindestens bis 15:00 Uhr. Ferner verpflichtet sie zur regelmäßigen und täglichen Teilnahme am gemeinsamen **kostenpflichtigen** Mittagessen.
2. Öffnungszeiten vor 08:00 Uhr und nach 16:00 Uhr werden bedarfsorientiert in der jeweiligen Schule geregelt. Der Träger behält sich vor, Schließungszeiten während der Ferien oder aus anderen wichtigen Gründen zu veranlassen. Solche Schließungszeiten werden rechtzeitig durch Aushang in der Einrichtung oder andere geeignete Weise bekannt gemacht.
3. Die Förderung und Betreuung sowie die Elternmitwirkung erfolgt nach Maßgabe des Schulgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (Schulgesetz NRW – SchulG) in Verbindung mit dem RdErl. „Gebundene und offene Ganztagschulen sowie außerunterrichtliche Ganztags- und Betreuungsangebote in Primarbereich und Sekundarstufe I“ in seiner jeweils geltenden Fassung. Die dort genannten Grundsätze werden von den Erziehungsberechtigten anerkannt.
4. In dringenden Fällen können bei Nichterreichen der Erziehungsberechtigten die im Aufnahmebogen der o.g. Schule durch die Erziehungsberechtigten autorisierten Personen benachrichtigt werden.
5. Die Aufsichtspflicht der Schule erstreckt sich auf die Zeit, in der Schülerinnen und Schüler am Unterricht, an sonstigen Schulveranstaltungen oder am offenen Ganztag teilnehmen. Schülerinnen und Schüler, die sich auf dem Schulgrundstück aufhalten, sind während einer angemessenen Zeit vor Beginn und nach Beendigung des Unterrichts oder von sonstigen Schulveranstaltungen sowie in Pausen und Freistunden zu beaufsichtigen.
6. Schülerinnen und Schüler der Primarstufe dürfen auch bei unvorhergesehener Ausfall des Unterrichts bzw. der Ganztags- oder Betreuungsangebote nicht zu einer anderen als der planmäßig vereinbarten Zeit nach Hause entlassen werden. Über Änderungen im Zeitplan sind die Erziehungsberechtigten rechtzeitig zu informieren. Der Weg zur Schule und von der Schule nach Hause fällt nicht unter die Aufsichtspflicht der Schule/OGS.
7. Aus Sicherheitsgründen und zum Wohle gesunder Kinder dürfen grundsätzlich keine Medikamente in den Schulen verabreicht oder aufbewahrt werden. Ausnahmen bilden Kinder, die lebenserhaltende Medikamente benötigen, z. B.: Diabetiker, Krampfkind oder Kinder, die durch eine Allergie einen Schock bekommen können. Mit Genehmigung des Arztes (Vorlage eines Attestes) dürfen hier Medikamente verabreicht werden.
8. Dieser Vertrag gilt nur für den Besuch des offenen Ganztages der auf Seite 1 aufgeführten Schule. Sollte ein Schulwechsel erfolgen, muss ein neuer Betreuungsvertrag abgeschlossen werden. Ein Betreuungsplatz an der aufnehmenden Schule kann nur angeboten werden, sofern keine Zahlungsrückstände bestehen und die Aufnahmekapazität noch nicht ausgeschöpft ist.
9. Bestehen noch Zahlungsrückstände, kann der Vertragsabschluss von der Stadt Leverkusen verweigert werden.
10. Sollte der Vertrag nicht angetreten werden, so gilt der Vertrag als nicht geschlossen.

## § 2 Anspruch auf Leistungen für Bildung und Teilhabe (B.u.T.) im Bedarfsfall – Teilnahme an gemeinschaftlicher Mittagsverpflegung

Mit Abschluss dieses Vertrages werden gleichzeitig Leistungen im Rahmen von Bildung und Teilhabe fristwährend beantragt. Das Stellen eines Einzelantrags beim Fachbereich Soziales ist trotzdem erforderlich. **Im Falle des Leistungsbezugs** wird empfohlen, die Seite 10 der Vertragsunterlagen (Anlage 3 zum Antrag auf Leistungen für Bildung und Teilhabe – Teilnahme an gemeinschaftlicher Mittagsverpflegung) auszufüllen, bestätigen zu lassen und entsprechende Leistungsbescheide (SGB II-Leistungsbescheid, SGB XII-Leistungsbescheid, AsylbLG-Leistungsbescheid, Wohngeld- oder Kinderzuschlagsbescheid) hinzuzufügen. Die Unterlagen können vor Schulbeginn vom FB Schulen an die zuständige Stelle weitergeleitet werden. Einer internen Erstattung des Zuschusses wird nicht widersprochen. Im Falle einer Bewilligung ist rechtzeitig und **vor Ablauf des Bewilligungszeitraumes** ein **Weiterleistungsantrag** zu stellen. Solange keine B.u.T.- Bewilligung erfolgt ist, muss das volle Verpflegungsentgelt entrichtet werden.

### § 3 Elternbeitrag und Essengeldpauschale

Für den Besuch der offenen Ganztagsschule einschließlich Abwesenheits- und Schließungszeiten zahlen die Erziehungsberechtigten einen Elternbeitrag gemäß der Satzung über die Erhebung von Elternbeiträgen für die Betreuung von Kindern in einer Tageseinrichtung für Kinder, in Tagespflege oder in der offenen Ganztagsschule im Primarbereich in der Stadt Leverkusen vom 26.05.2015 in der jeweils gültigen Fassung. Der Elternbeitrag wird von der Stadt Leverkusen, Fachbereich Schulen, erhoben und ist von dem Einkommen der Eltern abhängig (s. Seiten 8 und 9).

Entsprechend § 7 SchulG beginnt das Schuljahr am 01.08. und endet am 31.07. des darauffolgenden Kalenderjahres. Danach ist der Elternbeitrag grundsätzlich für ein Schuljahr, also 12 Monate zu zahlen. Diese Regelung besteht ungeachtet dessen, auf welches Datum der 1. Schultag nach den Sommerferien bzw. der letzte Schultag vor den Sommerferien fällt. Sofern die Teilnahme im Laufe eines Monats beginnt oder endet, ist der volle Monatsbeitrag sowohl für die Verpflegung als auch für den Beitrag zu entrichten.

Bei der Zahlung von Elternbeiträgen handelt es sich gemäß § 1 Abs. 1 Kommunalabgabengesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (KAG) um kommunale Abgaben. Die **Festsetzungsverjährung** von Elternbeiträgen beträgt gemäß § 1 Abs. 3 in Verbindung mit § 12 Abs. 1 Nr. 4b KAG **vier Jahre**. Gemäß § 170 Abs. 1 bis 3 Abgabenordnung beginnt die Festsetzungsfrist grundsätzlich mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Elternbeiträge entstanden sind. Eine Überprüfung der Einkommenseinstufung kann daher auch mit einer entsprechenden Verzögerung erfolgen.

1. Um Ihr Einkommen festzustellen, geben Sie bitte zunächst in der Tabelle (Seite 9) Ihre Selbsteinschätzung an. Es wird darauf hingewiesen, dass die Beitragsfestsetzung **für jedes Kalenderjahr einzeln** überprüft werden muss und Veränderungen von Ihnen umgehend mit entsprechenden Belegen im Fachbereich Schulen einzureichen sind. Sie sind verpflichtet, Ihr tatsächliches Einkommen **jährlich** nachzuweisen. Dafür werden Unterlagen über Ihr gesamtes Bruttojahreseinkommen (siehe Merkblatt zu den positiven Einkünften) benötigt, die von Ihnen für das Kalenderjahr lückenlos und ohne Aufforderung einzureichen sind. Nach erfolgter Einkommensüberprüfung kann sich eine Neufestsetzung der Beitragsstufe anhand der o. g. Satzung ergeben. Dieser Betrag wird dann rückwirkend für den überprüften Zeitraum fällig, so dass sich Erstattungen bzw. Nachzahlungen ergeben können.  
Werden die Einkommensnachweise nicht, nicht vollständig oder nicht fristgerecht vorgelegt, so wird der höchste Beitrag festgesetzt. Dies gilt auch, wenn keine Selbsteinschätzung des Einkommens vorgenommen wurde. Der Höchstbeitrag ist so lange zu entrichten, bis die entsprechenden Nachweise vorliegen und die daraufhin erfolgte Prüfung einen anderen Beitrag ergibt.
2. Für die Teilnahme an der Essensversorgung in der Schule zahlen die Erziehungsberechtigten die jeweils monatlich gültige Verpflegungspauschale. Diese wird von der Stadt Leverkusen, Fachbereich Schulen, erhoben. Die jährlichen Kosten für das Mittagessen werden aus technischen Gründen auf 12 Monate verteilt. Die Verpflegung wird an allen Schultagen (montags bis freitags) ausgegeben.  
Eine Erstattung für nicht in Anspruch genommene Essensleistungen kann nur erfolgen, wenn das Kind durchgängig (Ferienzeiten ausgenommen) mindestens 4 Wochen erkrankt oder abwesend ist. Die Abwesenheit muss durch eine ärztliche Bescheinigung nachgewiesen werden und in der OGS, mit deren Bekanntwerden, angemeldet werden.
3. Nimmt Ihr Kind an einer Ferienbetreuung teil, dann wird die Verpflegung für diese Maßnahme durch den Träger der offenen Ganztagsschule in Rechnung gestellt. Die für die Ferienbetreuung entstehenden Kosten sind damit unabhängig von dem unter § 3 Nr. 2 beschriebenen Verpflegungsentgelt.

## § 4 Vertragsbeendigung

- Der Vertrag verlängert sich jeweils um ein Jahr, solange das Kind die Grundschule besucht und die Teilnahme nicht **bis zum 15.03.** des laufenden Schuljahres zum Schuljahresende (31.07.) durch die Eltern oder den Fachbereich Schulen gekündigt wird. Die Kündigung muss schriftlich im Sekretariat der jeweiligen Schule abgegeben werden. Bitte nutzen Sie den **Kündigungsverdruck**, welcher Ihnen von der Schule gerne zur Verfügung gestellt wird. Fällt der 15.03. auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag, tritt an die Stelle eines solchen Tages gemäß § 193 BGB der nächste Werktag.
- Der Vertrag endet (unabhängig von Ferienschließungszeiten), ohne dass es einer Kündigung bedarf am 31. Juli des Jahres, in dem der Schulwechsel des Kindes an eine weiterführende Schule erfolgt.
- Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund ist insbesondere eine schwerwiegende Vertragsverletzung, die der kündigenden Vertragspartei ein Festhalten am Vertrag bis zum Ablauf des in Nummer 1 genannten Zeitpunktes der Vertragsbeendigung als unzumutbar erscheinen lässt. Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe des Kündigungsgrundes innerhalb von zwei Wochen nach Kenntnis des Kündigungsgrundes erfolgen. Bitte nutzen Sie den **Kündigungsverdruck**, welcher Ihnen von der Schule gerne zur Verfügung gestellt wird.
- Sollte nach einer erfolgten Mahnung der Elternbeitrag oder das Verpflegungsentgelt nicht beglichen sein, behält sich die Stadt Leverkusen vor, den Vertrag auch fristlos zu kündigen.** Eine weitere Teilnahme am offenen Ganztag ist dann nicht möglich.

### Verbindliche Erklärung der Elternbeitrags-/Betreuungsgeldpflichtigen:

Für den Zweck der Erhebung von Beiträgen für den Besuch einer Tageseinrichtung für Kinder (KiTa oder OGS) bzw. Betreuungsgeldern für Kindertagespflege wird dem Austausch von Einkommensunterlagen zwischen den Bereichen des Fachbereiches Kinder und Jugend – Elternbeiträge Kindertageseinrichtung und Kindertagespflege – und dem Fachbereich Schulen - Beitragsabrechnung offene Ganztagschulen – sowie anderen Behörden ausdrücklich zugestimmt. Zudem wird dem Datenaustausch zwischen Fachbereich Schulen, der Schule, dem Träger des Ganztags und dem Fachbereich Kinder und Jugend inkl. der Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter (insbesondere im Falle von Zahlungsversäumnissen) zugestimmt.

Die Vertragsparteien verpflichten sich, die oben genannten Bedingungen sowie die Bedingungen der Seiten 8 und 9, die Bestandteil dieses Vertrages sind, einzuhalten.

### Sonstiges:

Mündliche Abreden werden nicht getroffen. Ergänzungen und Änderungen dieses Vertrags bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für eine Änderung des Schriftformerfordernisses selbst.

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrags teilweise unwirksam sein oder werden, wird hierdurch die Rechtswirksamkeit des gesamten Vertrags im Übrigen nicht berührt. Die Vertragsparteien sind an dieser Stelle verpflichtet, anstatt der unwirksamen Regelung eine Regelung zu vereinbaren, die dem Sinn und der wirtschaftlichen Bedeutung der unwirksamen Regelung in zulässiger Weise am nächsten kommt.

Leverkusen,\_\_\_\_\_

Leverkusen,\_\_\_\_\_

Leverkusen,\_\_\_\_\_

Unterschrift

Erziehungsberechtigte(r)

Unterschrift

Erziehungsberechtigte(r)

Stadtverwaltung Leverkusen

i. A. \_\_\_\_\_

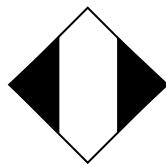
## **Hinweis:**

Nachfolgend finden Sie zwei exakt gleiche SEPA-Mandate, die Sie bitte beide ausfüllen.

Diese Mandate sind für folgenden Zweck bestimmt:

- 1 SEPA-Mandat für die OGS-Verpflegung
- 1 SEPA-Mandat für den OGS-Elternbeitrag





Zurück an:

Stadt Leverkusen

Postfach 10 11 40  
51311 Leverkusen

## Mandat

Mandatsreferenz-Nummer (wird von der Stadt Leverkusen vergeben)

Fachbereich Finanzen

Erteilung eines SEPA-Lastschriftsmandets für wiederkehrende Zahlungen

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

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 meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Die Stadt Leverkusen ist berechtigt, den Einzug einzustellen, falls eine Lastschrift mangels Deckung oder aus sonstigen Gründen nicht eingelöst wurde. Die dabei entstehenden Kosten gehen zu meinen Lasten.

Vertragsgegenstand/Kassenzeichen (von der Stadt Leverkusen auszufüllen)

Name, Vorname des Kontoinhabers

Straße, Hausnummer

Postleitzahl, Ort

IBAN

BIC

Kreditinstitut

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

E-Mail

Ort und Datum

Unterschrift des Kontoinhabers

	Wichtig: Ihre Unterschrift!
	Dieses Mandat ist nur mit Datum und Originalunterschrift gültig!

Rechtzeitig vor dem ersten Einzug einer SEPA-Lastschrift wird die Stadt Leverkusen Sie über den Einzug in dieser Verfahrensart unterrichten und Ihnen Ihre Mandatsreferenz mitteilen.

Gläubiger-Identifikationsnummer:  
**DE 42 ZZZ00000029089**

Was ist ein Mandat?

Das Lastschriftverfahren wird ab Februar 2014 durch das europäische SEPA-Verfahren ersetzt. Mit dem Mandat ermächtigen Sie die Stadt Leverkusen, die fälligen Forderungen des im Mandat bezeichneten Vertragsgegenstandes von Ihrem Konto einzuziehen.

Wichtig: IBAN und BIC!

Für dieses Mandat brauchen wir zwingend die Angaben zu Ihrer IBAN und Ihrem BIC. Diese Angaben stehen z.B. auf Ihrem Kontoauszug.

## Merkblatt zu den positiven Einkünften

Zu berücksichtigen ist das Bruttojahreseinkommen der Eltern, die mit dem Kind zusammenleben. Bei getrenntlebenden oder geschiedenen Eltern ist nur das Einkommen des Elternteils anzugeben, mit dem das Kind zusammenlebt. Lebt das Kind im Wechselmodell, ist das Bruttojahreseinkommen beider Elternteile zu Grunde zu legen.

Anzugeben sind die positiven Einkünfte aus den jeweiligen Einkommensarten (siehe anrechenbares Einkommen). Negative Einkünfte aus anderen Einkommensarten sind nicht abzuziehen.

**Die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit bemisst sich nach der Summe der positiven Einkünfte im Sinne des § 2 Abs. 1 und 2 des Einkommensteuergesetzes. Ein Ausgleich mit Verlusten aus anderen Einkunftsarten und mit Verlusten des zusammen veranlagten Ehegatten ist nicht zulässig. Dem Einkommen sind steuerfreie Einkünfte, Unterhaltsleistungen sowie die zur Deckung des Lebensunterhaltes bestimmten öffentlichen Leistungen für**

**die Eltern und das Kind, für das der Elternbeitrag gezahlt wird, hinzuzurechnen.**

**Bei Beamten und Mandatsträgern mit späterem Anspruch auf Versorgung aus diesem Beschäftigungsverhältnis ist auf das Bruttoeinkommen ein Betrag in Höhe von 10 % dieser Einkünfte hinzuzurechnen.**

### Anrechenbares Einkommen:

- das Bruttojahreseinkommen abzüglich 1.000 € Werbungspauschale\*<sup>1</sup>
- Abfindungen
- der Gewinn bei Gewerbebetrieben, Selbständigen und Land- und Forstwirtschaft\*<sup>2</sup>
- Einkünfte aus Kapitalvermögen abzüglich Sparer-Pauschbetrag \*<sup>2</sup>
- Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung\*<sup>2</sup>
- Ehegatten- bzw. Kindesunterhalt oder Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz für das Kind, für das der Elternbeitrag gezahlt wird
- Rente (Witwen-, Waisen- und Halbwaisenrente, private Renten, Zusatzversorgungsverträge)
- Öffentliche Leistungen zur Deckung des Lebensunterhaltes (z. B. Arbeitslosengeld, Hartz IV, Krankengeld, Wohngeld, Mutterschaftsgeld u. a.)
- Unterhaltsgeld nach dem Arbeitsförderungsgesetz
- Kurzarbeitergeld, Schlechtwettergeld,
- Einkünfte aus steuerfreien Einkommenstätigkeiten
- Einkünfte aus geringfügiger Beschäftigung (auf 450 €-Basis)
- Elterngeld über 150 € monatlich (bei Zahlung für 24 Monate) und über 300,00 € monatlich (bei Zahlung für 12 Monate)
- Kinderzuschlag
- sonstige weitere Einkünfte

**Kindergeld und Betreuungsgeld sind hingegen nicht als Einkommen zu berücksichtigen.**

Für das dritte und jedes weitere Kind sind die nach § 32 Abs. 6 Einkommensteuergesetz zu gewährenden Freibeträge abzuziehen.

Kinderbetreuungskosten sind durch den Steuerbescheid nachzuweisen und vom Einkommen abzuziehen.

\*<sup>1</sup> Das Bruttoeinkommen ist nachzuweisen durch Verdienstbescheinigung des Arbeitgebers, Lohn-/Gehaltsabrechnung Dezember des vorangegangenen Kalenderjahres einschl. Jahresaufrechnung, der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung und dem Einkommensteuerbescheid des Finanzamtes.

\*\*<sup>2</sup> Einkünfte aus selbständiger Arbeit, Gewerbebetrieb, Vermietung und Verpachtung, Kapitalvermögen usw. sind durch Steuerbescheid nachzuweisen.

**Auf den als Nachweis geeigneten Unterlagen können Angaben - wie z. B. Einkünfte von Ehegatten, die mit dem Kind nicht verwandt sind - unleserlich gemacht werden.**

Name des Kindes:

Schule:

**Angaben zum Einkommen: Bitte Einkommensstufe ankreuzen**

Gesamte positive Einkünfte (brutto) des <b>Kalenderjahres 2023</b>	Voraussichtliche positive Einkünfte (brutto) des kommenden <b>Kalenderjahres 2024</b>	Elternbeitrag/ Monat
Stufe 1 <input type="checkbox"/> bis 19.500,00 €	<input type="checkbox"/> bis 19.500,00 €	0,00 €
Stufe 2 <input type="checkbox"/> bis 25.000,00 €	<input type="checkbox"/> bis 25.000,00 €	25,00 €
Stufe 3 <input type="checkbox"/> bis 30.500,00 €	<input type="checkbox"/> bis 30.500,00 €	30,00 €
Stufe 4 <input type="checkbox"/> bis 36.000,00 €	<input type="checkbox"/> bis 36.000,00 €	35,00 €
Stufe 5 <input type="checkbox"/> bis 41.500,00 €	<input type="checkbox"/> bis 41.500,00 €	45,00 €
Stufe 6 <input type="checkbox"/> bis 47.000,00 €	<input type="checkbox"/> bis 47.000,00 €	55,00 €
Stufe 7 <input type="checkbox"/> bis 52.500,00 €	<input type="checkbox"/> bis 52.500,00 €	65,00 €
Stufe 8 <input type="checkbox"/> bis 58.000,00 €	<input type="checkbox"/> bis 58.000,00 €	75,00 €
Stufe 9 <input type="checkbox"/> bis 63.500,00 €	<input type="checkbox"/> bis 63.500,00 €	90,00 €
Stufe 10 <input type="checkbox"/> bis 69.000,00 €	<input type="checkbox"/> bis 69.000,00 €	115,00 €
Stufe 11 <input type="checkbox"/> bis 74.500,00 €	<input type="checkbox"/> bis 74.500,00 €	130,00 €
Stufe 12 <input type="checkbox"/> bis 78.000,00 €	<input type="checkbox"/> bis 78.000,00 €	155,00 €
Stufe 13 <input type="checkbox"/> über 78.000,00 €	<input type="checkbox"/> über 78.000,00 €	180,00 €

Datum, Unterschrift

## Nur bei Leistungsbezug auszufüllen:

Bitte unterschrieben zusammen mit dem SGB II-Leistungsbescheid, SGB XII-Leistungsbescheid, SGB XIII-Bescheid, AsylbLG-Leistungsbescheid, Wohngeld- oder Kinderzuschlagbescheid einreichen bei:

Stadt Leverkusen – Fachbereich Schulen – Goetheplatz 1-4, 51379 Leverkusen

---

Name der/des Antragstellerin/Antragstellers

---

Datum

### **Anlage 3 zum Antrag auf Leistungen für Bildung und Teilhabe** **- Teilnahme an gemeinschaftlicher Mittagsverpflegung**

Kind/ Schülerin/ Schüler Name, Vorname	geb.
Anschrift	

Angaben zum Mittagessen in der Schule

der o .g. Schüler/ die o. g. Schülerin nimmt regelmäßig an dem in der Schule angebotenen gemeinschaftlichen Mittagessen teil.

---

Datum

---

Unterschrift der/des Antragstellerin/Antragstellers

---

### **Bestätigung der Schule (von der Schule auszufüllen)**

Das o. g. Kind/ der o. g. Schüler/ die o. g. Schülerin nimmt regelmäßig an der in unserer Verantwortung angebotenen gemeinschaftlichen Mittagsverpflegung teil.

**Diese Bestätigung ist gültig für den Zeitraum des Besuchs der OGS / voraussichtlich:**

---

bis 

---

  
(bitte den Zeitraum des voraussichtlichen Grundschulbesuches eintragen)

---

Datum

---

Unterschrift und Stempel der Schule

**Information**  
nach Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)

bei Erhebung personenbezogener Daten bei der betroffenen Person

<b>Verantwortliche/r</b> (Fachbereich/Bereich/Abteilung, Anrede, Name, Funktion, Telefon, E-Mail)	Fachbereich Schulen Frau Maus, Fachbereichsleitung 0214/406-4000, E-Mail: 40@stadt.leverkusen.de
<b>Vertreter/in</b> (Fachbereich/Bereich/Abteilung, Anrede, Name, Funktion, Telefon, E-Mail)	Fachbereich Schulen Frau Werner, stellvertretende Fachbereichsleitung 0214/406-4010, E-Mail: 40@stadt.leverkusen.de
<b>Datenschutzbeauftragte/r (DSB)</b> (Anrede, Name, Telefon, E-Mail; Postanschrift bei externer/m DSB)	Datenschutzbeauftragte der Stadt Leverkusen E-Mail: <a href="mailto:Datenschutz@stadt.leverkusen.de">Datenschutz@stadt.leverkusen.de</a>
<b>Zweck/e der Datenverarbeitung</b> (Nennung der Hauptaufgaben; z.B. Erteilung und Entzug von Fahrerlaubnissen)	Vertragsabwicklung offener und gebundener Ganztags in Leverkusener Schulen (Beitrags- und Verpflegungsentgeltforderung)
<b>Wesentliche Rechtsgrundlage/n</b> (sowohl materiell-rechtlich wie auch verfahrens- und datenschutzrechtlich)	Art. 6 Abs. 1 b, c u. e der Datenschutzgrundverordnung und § 5 der Satzung über die Erhebung von Elternbeiträgen für die Betreuung von Kindern (...) in der offenen Ganztagschule im Primarbereich in der Stadt Leverkusen.
<b>Empfänger und Kategorien von Empfängern der Daten</b> (im Regelfall)	Träger der offenen Ganztagschule, Schulen, Fachbereich Kinder und Jugend, Schulsozialarbeiter/innen, Fachbereich Soziales
<b>Dauer der Speicherung und Aufbewahrungsfristen</b> (aus rechtlichen Bestimmungen wie z.B. Kassen-, Handels-, Steuerrecht oder KGSt-Empfehlungen)	Aufbewahrung: 10 Jahre nach dem letzten Verwaltungshandeln gem. KGSt, Bericht Nr. 4/2006, Az.: 10 44 01, S. 96, Tabellenstichwort „Schulen, Schulkostenregelungen“.
<b>Rechte der betroffenen Person</b> (allgemeine Aufzählung, Voraussetzungen)	Betroffene Personen haben folgende Rechte, wenn die <u>gesetzlichen</u> und <u>persönlichen</u> Voraussetzungen erfüllt sind: <ul style="list-style-type: none"><li>• Recht auf Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten</li><li>• Recht auf Akteneinsicht nach den verfahrensrechtlichen Bestimmungen</li><li>• Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten, Recht auf Löschung oder Einschränkung der Datenverarbeitung</li><li>• Recht auf Widerspruch gegen die Datenverarbeitung wegen besonderer Umstände</li><li>• Recht auf Beschwerde an die Aufsichtsbehörde bei Datenschutzverstößen</li></ul>
<b>Zuständige Aufsichtsbehörde</b> (Bezeichnung, Postanschrift, Telefon, Email, Homepage)	Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen Kavalleriestr. 2-4 40213 Düsseldorf Telefon 0211 / 38424-0 Fax 0211 / 38424-10 E-Mail: <a href="mailto:poststelle@ldi.nrw.de">poststelle@ldi.nrw.de</a> Internet <a href="http://www.ldi.nrw.de">www.ldi.nrw.de</a>