

Abteilung Schulen und Bildung

! Die Seiten 1 und 2 müssen jedes Schuljahr für Ihr Kind aktualisiert in der Schule abgegeben werden.

**Verbindliche kostenpflichtige Anmeldung
zur Teilnahme an der ergänzenden Betreuung (Randzeiten- und Ferienbetreuung)
im Rahmen der Ganztagsgrundschule der Nordstadtschule**

Name des Kindes	
Klassenstufe im Schuljahr 2024/25	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
Geburtsdatum	
Gesundheitl. Besonderheiten	

An Unterrichtstagen kann Ihr Kind montags bis freitags ab 6.45 Uhr bis Schulbeginn die Betreuung besuchen. Nach Schulschluss steht dieses Angebot montags bis donnerstags bis 17 Uhr zur Verfügung.

Am Mittwoch gibt es an Ihrer Schule keinen Nachmittagsunterricht. Die Randzeitenbetreuung deckt aber die Zeit bis 17.00 Uhr ab. Das Konzept sieht eine Teilnahme am gemeinschaftlichen Mittagessen vor. Dieses können Sie über das Online-Bestellsystem buchen.

Die ergänzende Betreuung beinhaltet eine Ferienbetreuung. Diese findet in den Herbst-, Faschings-, Oster-, Pfingst- und in den Sommerferien statt. Sie beginnt von Montag bis Freitag um 6.45 Uhr und endet um 17 Uhr. Das Konzept sieht auch hier eine Teilnahme am gemeinschaftlichen Mittagessen vor, das Sie über das Online-Bestellsystem buchen können.

Mein Kind nimmt zu folgenden Terminen an der **Ferienbetreuung** teil (Schuljahr 2024/25):

Teilnahme*	Ferien	Zeitraum	Anmelde-schluss
	Herbstferien	28.10.24-31.10.24	16.07.2024
	Faschingsferien	03.03.25-07.03.25	01.10.2024
	Osterferien	14.04.25-26.04.25	31.01.2025
	Pfingstferien	10.06.25-20.06.25	31.01.2025
	Sommerferien	31.07.25-13.09.25	31.01.2025

* zutreffendes bitte ankreuzen

- Die dieser Anmeldung beiliegenden „Vertragsbedingungen für die ergänzende Betreuung (Randzeiten- und Ferienbetreuung) im Rahmen der Ganztagsgrundschule“ (Vertragsbedingungen) sind Vertragsbestandteil. Ich/wir habe/n diese erhalten und hiervon Kenntnis genommen und bin/sind mit der Geltung der Vertragsbedingungen in allen Punkten einverstanden.

Hiermit melde(n) ich/wir mein/unser Kind verbindlich an:

Ort, Datum

Unterschrift(en) aller Sorgeberechtigten

Bitte beachten Sie die beigefügte Datenschutzerklärung (Anlage 1), diese ist nach Kenntnisnahme **gesondert zu unterzeichnen**.

Bringen/Abholen des Kindes

Mein/Unser Kind wird gebracht/abgeholt durch:

Mein/Unser Kind kommt alleine zur Betreuung bzw. darf alleine nach Hause gehen *(das Kind ist darauf hinzuweisen, dass es sich bei Einfinden in den Betreuungsräumen beim Betreuungspersonal anmeldet).*

Mein/Unser Kind darf nach der Betreuung alleine zu

_____ gehen.

Angaben aller Sorgeberechtigten

Name _____

Vorname _____

Geburtsdatum _____

Straße _____

PLZ/Ort _____

Telefon _____
(Tagsüber erreichbar)

Name _____

Vorname _____

Geburtsdatum _____

Straße _____

PLZ/Ort _____

Telefon _____
(Tagsüber erreichbar)

Geschwisterkinder *(wird für die Beitragsermittlung benötigt)*

In meinem/unserem Haushalt leben weitere Geschwisterkinder:

Name, Vorname

Geburtsdatum

Name, Vorname

Geburtsdatum

Name, Vorname

Geburtsdatum

Name, Vorname

Geburtsdatum

Name, Vorname

Geburtsdatum



Vertragsbedingungen für die ergänzende Betreuung (Randzeiten- und Ferienbetreuung) im Rahmen der Ganztagsgrundschule

1. Aufnahme

In die ergänzende Betreuung können alle Schülerinnen und Schüler aufgenommen werden, die die Ganztagsgrundschule der Nordstadtschule besuchen.

Träger dieses Betreuungsangebots ist die Stadt Pforzheim. Die Aufnahme des Kindes erfolgt nach schriftlicher Anmeldung durch die gesetzlichen Vertreter sowie der Aufnahmebestätigung durch das Amt für Bildung und Sport.

2. Betreuungszeiten

In der ergänzenden Betreuung werden folgende Betreuungszeiten angeboten:

Schulwochen: Montag - Freitag	06.45 Uhr bis Schulbeginn
Montag - Donnerstag	nach Schulschluss bis 17.00 Uhr

Die Betreuung erfolgt ganzjährig an allen regulären Schultagen.

Die Ferienbetreuung wird in den Herbst-, Faschings-, Oster- und Pfingstferien und in drei der sechs Sommerferienwochen angeboten. Hierfür muss der/die Schüler/in fristgerecht angemeldet werden. Es erfolgt eine durchgehende Betreuung von Montag bis Freitag, 06.45 bis 17.00 Uhr. An gesetzlichen Feiertagen findet keine Betreuung statt.

Das Mittagessen wird über das Online-Bestellsystem gebucht.

3. Krankheit

Die Eltern sind verpflichtet, die Schule umgehend zu informieren, falls bei dem zu betreuenden Kind oder in dessen Wohngemeinschaft eine übertragbare Krankheit auftritt oder der Verdacht auf eine solche Krankheit vorliegt.

Falls das Kind an einer übertragbaren Krankheit erkrankt ist, darf es die Einrichtung bis zur vollständigen Genesung nicht besuchen. Vor Wiederbesuch der Einrichtung kann es gegebenenfalls notwendig sein, eine schriftliche ärztliche Bestätigung bzw. ein Attest über die Genesung des Kindes in der Einrichtung vorzulegen.

4. Aufsichtspflicht

Das Betreuungspersonal ist während der vereinbarten Betreuungszeit für die ihm anvertrauten Kinder verantwortlich. Für das Betreuungspersonal beginnt die Aufsichtspflicht, wenn ihm das Kind übergeben wird oder es sich selbstständig in den Betreuungsräumen einfindet und sich beim Betreuungspersonal anmeldet. Kinder, die nicht alleine kommen, sollen in die jeweilige Gruppe gebracht werden. Die Aufsichtspflicht für das Betreuungspersonal endet, wenn das Kind abgeholt wird oder es, mit schriftlicher Erlaubnis der Eltern, allein gehen darf und die Räume der Einrichtung deswegen verlässt. Die Sorgeberechtigten tragen Sorge dafür, dass ihr Kind ordnungsgemäß von der Betreuung abgeholt wird.

Sorgeberechtigte, die dem Kind eine Genehmigung zum Alleingehen erteilt haben, sollten besonders aufmerksam sein, wenn Schließtage oder Ausflüge etc. mit besonderen Bringzeiten mitgeteilt werden. Ansonsten kann es vorkommen, dass das Kind bei Nichtbeachtung dieser Informationen allein vor geschlossenen Türen steht.

Die Aufsichtspflicht beinhaltet nicht die ständige nahtlose Überwachung eines jeden einzelnen Kindes. Im Interesse der Selbsterfahrung des Kindes ist es durchaus mit der Betreuungskonzeption zu vereinbaren, dass es sich in einem überschaubaren Zeitraum ohne direkte Aufsichtsperson im Gruppenraum, Nebenraum oder auf dem Pausenhof (Einsichtsbereich) aufhalten kann.

Für den Weg zur Einrichtung und zurück sind die Sorgeberechtigten oder die von ihnen beauftragten Personen verantwortlich. Verlässt das Kind vor dem Ende der festgelegten Öffnungszeiten mit Genehmigung der Sorgeberechtigten die Betreuung (z.B. Besuch bei Freunden, Verein etc.), erlischt mit Verlassen der Betreuungsräume die Aufsichtspflicht des Betreuungspersonals.

Dürfen zu betreuende Kinder im Rahmen der Betreuung an Veranstaltungen außerhalb der Einrichtung mit Einverständnis der Sorgeberechtigten teilnehmen, liegt die Aufsichtspflicht beim Betreuungspersonal. Bei Festen oder Veranstaltungen mit Sorgeberechtigten sind diese für ihr Kind aufsichtspflichtig, sofern vorher keine anderen Absprachen getroffen wurden.

5. Elternbeiträge

Der Gemeinderat der Stadt Pforzheim beschließt die Höhe der Elternbeiträge. Laut Satzung über die Erhebung von Kostenbeiträgen richten sich die Elternbeiträge nach dem maßgeblichen Einkommen und einem fixen Beitragsbemessungsfaktor. Dieser liegt für die ergänzende Betreuung (Randzeiten- und Ferienbetreuung) bei 1,56 %. Die Eltern sind verpflichtet hierfür eine Einkommensfestsetzung vorzulegen (siehe Anlage 2).

Die Beiträge sind per SEPA-Lastschriftmandat (siehe Anlage 3) oder per SEPA-Überweisung unter Angabe des Buchungszeichens des Kindes monatlich zu begleichen. Für den Monat August fallen keine Kosten an.

6. Mittagessensentgelte

Jedes Essen, das über das Online-Bestellsystem gebucht wird kostet derzeit 4,00 € und wird direkt mit dem Caterer abgerechnet. Kinder mit Anspruch auf Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket werden beim Mittagessen in der Schule finanziell unterstützt. Dazu muss der gesetzliche Vertreter bei den entsprechenden Ämtern (Jobcenter Pforzheim oder Jugend- und Sozialamt Pforzheim, Wohngeldstelle) vorsprechen und vorab die entsprechenden Anlagen "Mittagessen" einreichen. Die eingenommenen Mittagessen können nachträglich mit ihrer Leistungsstelle abgerechnet werden. Informationen zur Antragstellung und zum Erstattungsverfahren erteilt das Jobcenter oder die Wohngeldstelle.

7. Versicherung und Haftung

Für die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler besteht während ihres Aufenthaltes in den Betreuungsgruppen sowie auf dem Weg von und zur Einrichtung gesetzlicher Unfallversicherungsschutz, wenn sie unmittelbar vor oder nach dem Unterricht an dem Betreuungsangebot teilnehmen.

Der Versicherungsschutz besteht auch während allen Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Grundstückes bzw. den Gruppenräumen.

Alle Unfälle, die auf dem Weg von und zur Einrichtung bzw. die in den Betreuungsgruppen oder während Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Grundstückes bzw. den Gruppenräumen eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind dem Betreuungspersonal unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.

Für vom Träger oder von Mitarbeiter/innen weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursachte/n Verlust, Beschädigungen und Verwechslung der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird keine Haftung übernommen. Dies gilt ebenso für mitgebrachte Spielsachen, Fahrzeuge oder Mobiltelefone.

8. Kündigung

Das Betreuungsverhältnis verlängert sich automatisch um jeweils ein weiteres Schuljahr, sofern nicht schriftlich bei der Stadt Pforzheim (Amt für Bildung und Sport) gekündigt wird. Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind Ende der vierten Klasse regulär zum Schuljahreswechsel auf eine weiterführende Schule wechselt.

Die Sorgeberechtigten sowie die Stadt Pforzheim sind zur schriftlichen Kündigung des Vertragsverhältnisses mit einer Frist von zwei Monaten zum Monatsende berechtigt (ordentliche Kündigung).

Die Sorgeberechtigten sowie die Stadt Pforzheim können jederzeit den bestehenden Vertrag aus wichtigem Grund außerordentlich fristlos kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn:

- eine abzusehende längere Fehlzeit des Kindes (z.B. durch Krankheit) zu erwarten ist,
- ein Zahlungsverzug von zwei Monaten besteht, der trotz schriftlicher Mahnung nicht bezahlt wurde,
- Verhaltensauffälligkeiten von Kindern, die eine erhebliche Belästigung und Gefährdung der anderen Kinder verursachen vorliegen,
- ein falsches Betreuungsangebot für Kind/Familie vorliegt oder
- die Sorgeberechtigten und die Einrichtung in pädagogischen Fragen widersprechende Ansichten vertreten.

9. Änderungen

Die Sorgeberechtigten verpflichten sich mit ihrer Unterschrift, Änderungen, die den Alltag der ergänzenden Betreuung betreffen (neue Kontaktdaten, geändertes Sorgerecht etc.) dem Betreuungspersonal unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

10. Anerkennung

Mit der Unterzeichnung der Anmeldung durch die/den gesetzlichen Vertreter werden diese Vertragsbedingungen verbindlich anerkannt.

11. Schlussbestimmung

Sollte irgendeine Bestimmung dieses Vertrages rechtsunwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Vielmehr verpflichten sich die Vertragsparteien, die rechtsunwirksame Bestimmung durch eine andere ihrer möglichst gleichkommenden Regelung zu ersetzen.

Diese Datenschutzerklärung klärt Sie über die Art, den Umfang und Zweck der Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen der Aufnahme Ihres Kindes in die Randzeitenbetreuung an der Nordstadtschule auf. Im Hinblick auf die verwendeten Begrifflichkeiten, wie z.B. „Verarbeitung“ oder „Verantwortlicher“ verweisen wir auf die Definitionen im Art. 4 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).

Verantwortlicher für die Stadtverwaltung Pforzheim - Amt für Bildung und Sport, Lindenstr. 2, 75175 Pforzheim

Tel: +49 7231 / 39 2021

Fax: +49 7231 / 39 1310

Mail: abs@pforzheim.de

Amtsleitung: Claudia Schlütter

Datenschutzbeauftragter der Stadt Pforzheim, Email: Michael.Bauer@pforzheim.de

Zweck der Datenerhebung

Die Datenerhebung ist für die Aufnahme Ihres Kindes in die Randzeitenbetreuung der Nordstadtschule erforderlich und dient schulischen und statistischen Zwecken. Die Verarbeitung ist somit zur Erfüllung unserer rechtlichen Verpflichtungen sowie für die Wahrnehmung unserer Aufgaben erforderlich.

Verwendete Begrifflichkeiten

„*Personenbezogene Daten*“ sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind.

„*Verarbeitung*“ ist jeder mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführte Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten. Der Begriff reicht weit und umfasst praktisch jeden Umgang mit Daten.

Als „*Verantwortlicher*“ wird die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet, bezeichnet.

Maßgebliche Rechtsgrundlagen

Nach Maßgabe des Art. 13 DSGVO teilen wir Ihnen die Rechtsgrundlagen unserer Datenverarbeitungen mit. Sofern die Rechtsgrundlage in der Datenschutzerklärung nicht genannt wird, gilt Folgendes: Die Rechtsgrundlage für die Einholung von Einwilligungen ist Art. 6 Abs. 1 lit. a und Art. 7 DSGVO, die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung zur Erfüllung unserer rechtlichen Verpflichtungen ist Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO, die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung von Daten, die erforderlich sind, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen ist ErwG. 45 sowie Art. 6 Abs. 1 lit. d DSGVO, die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung von Daten, die erforderlich ist für die Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde, ist Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO und die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung zur Wahrung unserer berechtigten Interessen ist Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO. Unterabsatz 1 Buchstabe f von Art. 6 der DSGVO gilt nicht für die von Behörden in Erfüllung ihrer Aufgaben vorgenommene Verarbeitung. Die Verarbeitung besonderer Kategorien von persönlichen Daten, vor allem im Sinne von besonders sensiblen Daten, erfolgt nur bei erheblichem öffentlichen Interesse gem. Art. 9 Abs. 2. lit. g DSGVO.

Zusammenarbeit mit Auftragsverarbeitern und Dritten

Sofern wir im Rahmen unserer Verarbeitung Daten gegenüber anderen Personen und Unternehmen (Auftragsverarbeitern oder Dritten) offenbaren, sie an diese übermitteln oder ihnen sonst Zugriff auf die Daten gewähren, erfolgt dies nur auf Grundlage einer gesetzlichen Erlaubnis oder, wenn Sie eingewilligt haben, eine rechtliche Verpflichtung dies vorsieht oder auf Grundlage unserer berechtigten Interessen. Sofern wir Dritte mit der Verarbeitung von Daten auf Grundlage eines sog. „Auftragsverarbeitungsvertrages“ beauftragen, geschieht dies auf Grundlage des Art. 28 DSGVO.

Rechte der betroffenen Personen

Sie haben das Recht, eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob betreffende Daten verarbeitet werden und auf Auskunft über diese Daten sowie auf weitere Informationen und Kopie der Daten entsprechend Art. 15 DSGVO.

Sie haben entsprechend Art. 16 DSGVO das Recht, die Vervollständigung der Sie betreffenden Daten oder die Berichtigung der Sie betreffenden unrichtigen Daten zu verlangen.

Sie haben nach Maßgabe des Art. 17 DSGVO das Recht zu verlangen, dass betreffende Daten unverzüglich gelöscht werden, bzw. alternativ nach Maßgabe des Art. 18 DSGVO eine Einschränkung der Verarbeitung der Daten zu verlangen.

Sie haben das Recht zu verlangen, dass die Sie betreffenden Daten, die Sie uns bereitgestellt haben nach Maßgabe des Art. 20 DSGVO zu erhalten und deren Übermittlung an andere Verantwortliche zu fordern.

Sie haben ferner gem. Art. 77 DSGVO das Recht, eine Beschwerde bei der zuständigen Aufsichtsbehörde einzureichen.

Mitteilungspflicht im Zusammenhang mit der Berichtigung oder Löschung personenbezogener Daten oder der Einschränkung der Verarbeitung

Der Verantwortliche teilt allen Empfängern, denen personenbezogenen Daten offengelegt wurden, jede Berichtigung oder Löschung der personenbezogenen Daten oder eine Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 16 DSGVO, Artikel 17 Absatz 1 DSGVO und Artikel 18 DSGVO mit, es sei denn, dies erweist sich als unmöglich oder ist mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden. Der Verantwortliche unterrichtet die betroffene Person über diese Empfänger, wenn die betroffene Person dies verlangt.

Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, erteilte Einwilligungen gem. Art. 7 Abs. 3 DSGVO mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

Widerspruchsrecht

Sie können der künftigen Verarbeitung der Sie betreffenden Daten nach Maßgabe des Art. 21 DSGVO jederzeit widersprechen.

Löschung von Daten

Die von uns verarbeiteten Daten werden nach Maßgabe der Art. 17 und 18 DSGVO gelöscht oder in ihrer Verarbeitung eingeschränkt. Sofern nicht im Rahmen dieser Datenschutzerklärung ausdrücklich angegeben, werden die bei uns gespeicherten Daten gelöscht, sobald sie für ihre Zweckbestimmung nicht mehr erforderlich sind und der Löschung keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten entgegenstehen. Sofern die Daten nicht gelöscht werden, weil sie für andere und gesetzlich zulässige Zwecke erforderlich sind, wird deren Verarbeitung eingeschränkt. D.h. die Daten werden gesperrt und nicht für andere Zwecke verarbeitet.

Hiermit erkläre(n) ich/wir, dass ich/wir die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen habe(n):

Ort, Datum

Unterschrift(en) aller Sorgeberechtigten

Abteilung Schulen und Bildung



Stadt Pforzheim, Amt für Bildung und Sport, Lindenstr. 2, 75175 Pforzheim

Vorlage der Einkommensfestsetzung bei dem pädagogischen Personal der Randzeitenbetreuung an der Nordstadtschule. **Was Sie machen müssen, um diese zu erhalten, ist im Folgenden dargestellt:**

Beziehen Sie Arbeitslosengeld II, Leistungen nach dem SGB II, Grundsicherung nach dem SGB XII, Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetzes (AsylbLG) oder Wohngeld nach WoGG?

Falls ja, wird für die Dauer des Sozialleistungsbezugs auf eine Erhebung eines Kostenbeitrags verzichtet. Eine Bescheinigung für die Befreiung vom Kostenbeitrag erhalten Sie durch den jeweiligen Leistungsträger. **Geben Sie bitte diesen Nachweis spätestens innerhalb von drei Monaten nach Ihrer verbindlichen Anmeldung bei dem pädagogischen Personal der Randzeitenbetreuung an der Nordstadtschule ab.** Sollte dieser Nachweis nicht innerhalb der drei Monate beim Amt für Bildung und Sport eingehen, müssen wir den zum Zeitpunkt geltenden Höchstbeitrag erheben.

Erhalten Sie Kinderzuschlag nach § 6a des Bundeskindergeldgesetzes (BKGG)?

Falls ja, wird für die Dauer des Leistungsbezugs auf eine Erhebung eines Kostenbeitrags verzichtet. Bei Bezug vom Kinderzuschlag beantragen Sie die Bescheinigung für die Befreiung vom Kostenbeitrag bei der BuT-Stelle des Sozialamts. **Geben Sie bitten diesen Nachweis spätestens innerhalb von drei Monaten nach Ihrer verbindlichen Anmeldung bei dem pädagogischen Personal der Randzeitenbetreuung an der Nordstadtschule ab.** Sollte dieser Nachweis nicht innerhalb der drei Monate beim Amt für Bildung und Sport eingehen, müssen wir den zum Zeitpunkt geltenden Höchstbeitrag erheben.

Sind Sie Beschäftigte/r, Beamtin/Beamter oder Selbständige/r bzw. beziehen Sie keine der vorgenannten Sozialleistungen?

Falls ja, muss zunächst das anrechenbare Jahreseinkommen der Familie festgestellt werden. Dazu bitten wir Sie, das Formular Selbstauskunft über den Link <https://www.pforzheim.de/einkommensberechnung> direkt am PC auszufüllen.

Bitte beachten Sie die Ausfüllhinweise auf dem Informationsblatt zur Selbstauskunft über die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse für die Kostenbeteiligung in der Randzeitenbetreuung, auch zu finden über den Link <https://www.pforzheim.de/einkommensberechnung>.

Senden Sie die Selbstauskunft mit Nachweisen sämtlicher Einkommen im Zeitraum 01.01.2023-31.12.2023 bzw. bei Selbständigen Ihren letzten Einkommensteuerbescheid an Einkommensberechnung@pforzheim.de. Sofern Sie keinen Mailzugang besitzen oder aus Datenschutzgründen nicht nutzen wollen, senden Sie die Unterlagen bitte per Post an das Jugend- und Sozialamt / Abt. 5 „Einkommensberechnung“, Marktplatz 4, 75175 Pforzheim.

Sie erhalten dann vom Jugend- und Sozialamt eine Bescheinigung des maßgeblichen Einkommens und eine Übersicht, welcher Beitrag sich daraus für unterschiedliche Betreuungsarten und -umfänge ergibt. **Geben Sie bitte diesen Nachweis spätestens innerhalb von drei Monaten nach Ihrer verbindlichen Anmeldung bei dem pädagogischen Personal der Randzeitenbetreuung an der Nordstadtschule ab.** Das Amt für Bildung und Sport berechnet dann Ihren individuellen Kostenbeitrag. Sollte dieser Nachweis nicht innerhalb der drei Monate beim Amt für Bildung und Sport eingehen, müssen wir den zum Zeitpunkt geltenden Höchstbeitrag erheben.

Bitte berücksichtigen Sie, dass die Bearbeitung der eingereichten Unterlagen zur Einkommensberechnung, um diesen Nachweis zu erhalten und innerhalb der angegebenen Frist abgeben zu können, einige Zeit in Anspruch nehmen wird. Daher möchten wir Sie bitten, die Selbstauskunft mit Nachweisen sämtlicher Einkommen unverzüglich nach Anmeldung Ihres Kindes bei den Kolleginnen und Kollegen der Einkommensberechnung einzureichen.

Sie wollen keine Angaben zu Ihrem Einkommen machen?

Solange Sie sich im Rahmen der Selbstauskunft gegenüber der Stadt Pforzheim schriftlich zur Zahlung des Höchstbeitrags unter Zugrundelegung des vereinbarten Betreuungsumfangs verpflichten, entfällt die Ermittlung der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit anhand des Einkommens. Hierfür reichen Sie die Selbstauskunft entsprechend ein. **Geben Sie bitte die Einverständniserklärung zum Höchstbeitrag (über den Link <https://www.pforzheim.de/buerger/kinderbetreuung/betreuungskosten> direkt am PC auszufüllen) beim pädagogischen Personal der Randzeitenbetreuung an der Nordstadtschule ab.** Sie erhalten dann vom Amt für Bildung und Sport ein Schreiben, dass Sie den Höchstbeitrag zahlen werden.

Wenn Sie Fragen zu der Ihnen zugegangenen Bescheinigung über das maßgebliche Einkommen haben, wenden Sie sich bitte an die in der Bescheinigung hinterlegten Kontaktdaten.

Sie können eine erste ungefähre Einschätzung des von Ihnen zu zahlenden Beitrages erhalten, wenn Sie auf der Seite <https://www.pforzheim.de/einkommensberechnung> den Beispielrechner nutzen. Bitte beachten Sie, dass dies nur ein ungefährender Wert ist. Die Festsetzung des Beitrages anhand des ermittelten maßgeblichen Einkommens und der Betreuungszeiten erfolgt durch das Amt für Bildung und Sport.

Außerdem haben wir häufig gestellte Fragen auf folgender Seite beantwortet (www.pforzheim.de/einkommensberechnung-faq).

Stempel der Einrichtung

SEPA - Lastschriftmandat

für den Eltern- und/oder Essenbeitrag für mein/unser Kind

Name, Vorname und Geburtsdatum des Kindes

Name der Schule

Buchungszeichen bzw. Personenkonto (PK) (wird vom Amt für Bildung und Sport ausgefüllt)

Zahlungspflichtiger:

Name, Vorname _____

Straße _____

Ort _____

Bankverbindung:

IBAN DE _____

BIC _____

Kontoinhaber _____

Es besteht seitens des kontoführenden Geldinstituts keine Verpflichtung zur Einlösung, wenn mein/unser Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, wodurch zusätzliche Rücklastschriftkosten entstehen.

Zahlungsempfänger:

Stadtverwaltung Pforzheim Gläubiger-ID DE68STP00000091477

Ich/Wir ermächtige/n die die oben genannte Behörde, Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise/n ich/wir mein/unser Kreditinstitut an, die von der oben genannten Behörde auf mein/unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich/Wir kann/können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen. Falls die Forderungen laut Ihrem Bescheid /Rechnung/Vertrag nicht am 1. oder 15. eines Monats fällig sind, werden die Lastschriften jeweils am nächsten 1. bzw. 15. des Monats bewirkt, der auf die Fälligkeit folgt. Ich bin /wir sind damit einverstanden, dass zur Erleichterung des Zahlungsverkehrs die grundsätzliche 14-tägige Frist für die Information vor Einzug einer fälligen Zahlung bis auf 1 Tag vor Belastung verkürzt werden kann.

Datum, Unterschrift des Kontoinhabers

Barzahler überweisen bitte unter Angabe des Personenkontos _____ zum 01. eines Monats auf das Konto der Stadtkasse Pforzheim bei der Sparkasse Pforzheim Calw
IBAN: DE24 6665 0085 0000 8220 35
BIC: PZHSDE66

NORDSTADTSCHULE PFORZHEIM



Gemeinschaftsschule
Brettener Str. 19
75177 Pforzheim

Tel. 07231-392345
Fax 07231-392904
info@nordstadtschule.de
www.nordstadtschule.de

Schuljahr 2024/2025

Liebe Eltern,

Sie haben Ihr Kind _____ in der Randzeitbetreuung der Nordstadtschule angemeldet.

Morgens findet diese von 6:45 Uhr bis Unterrichtsbeginn sowie nach dem Unterricht bis 17.00 Uhr statt.

Damit wir unserer Aufsichtspflicht gerecht werden und pädagogisch planen können, bitten wir Sie uns **verbindlich** mitzuteilen, wann Sie die Betreuung für Ihr Kind benötigen.

Die Randzeitbetreuung findet im Cube (in den Räumen über der Mensa) statt.

Bitte ankreuzen:

Morgens benötige ich die Randzeitbetreuung

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
ab 6:45 Uhr					

Nachmittags benötige ich **verbindlich** die Randzeitbetreuung

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag
Bis 17:00 Uhr				

- Bitte wenden -

Haben Sie Ihr Kind für die Betreuung am Mittwochnachmittag angemeldet, können Sie Ihr Kind zu folgenden Zeiten abholen:

Bitte ankreuzen:

Ich hole mein Kind **mittwochs**

um nach Unterrichtsschluss

um 13:00 Uhr ab (Klassen 1 + 2)

um 13:45 Uhr ab (Klassen 3 + 4)

um 14:15 Uhr ab

um 15:45 bis 17 Uhr

um 17:00 Uhr ab

Mein Kind darf um _____ Uhr alleine nach Hause gehen.

Diese Abholzeiten sind **verbindlich**. Nur so können wir unserer Aufsichtspflicht gerecht werden.

Unsere Aufsichtspflicht beginnt ab dem Zeitpunkt, an dem Sie uns Ihr Kind übergeben haben bzw. ab dem Zeitpunkt, wenn es in den Räumen der Randzeitbetreuung eintrifft.

Wichtig!

Muss Ihr Kind im Ausnahmefall früher abgeholt werden, bitten wir dies schriftlich dem/der KlassenlehrerInnen spätestens am Vormittag mitzuteilen.

Vielen Dank und

Mit freundlichen Grüßen

Das Team der Randzeitbetreuung

Veröffentlichung von Fotos

In geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus dem Betreuungsbereich – auch personenbezogen – der Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit Fotos oder Videos zu veröffentlichen. Zu diesem Zweck werden geeignete Fotos erstellt, gesammelt und archiviert. Dies dient der Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit des kommunalen Schulträgers. Da solche Fotos nur mit der Einwilligung des Abgebildeten oder des Erziehungsberechtigten verbreitet oder öffentlich gezeigt werden dürfen und auch der Datenschutz eine Einwilligung erfordert, bitten wir um Angabe (untenstehend), ob Sie mit der Veröffentlichung von Fotos Ihres Kindes für die oben genannten Zwecke einverstanden sind.

Hiermit erteile(n) ich/wir, befristet für die Dauer der Teilnahme meines/unseres Kindes am städtischen Betreuungsangebot jederzeit widerruflich die

Einwilligung

1. in die datenschutzrechtliche Verarbeitung der Fotos, insbesondere in die Speicherung der Fotos für eine spätere Verwendung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Stadt Pforzheim.
2. in die unentgeltliche Verwertung und Veröffentlichung von Fotos, die im Rahmen der Betreuung angefertigt wurden.

Ausstellung in der Betreuungseinrichtung	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Broschüren, Flyer, u.ä.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Zeitungsartikel	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Internetauftritt Stadt Pforzheim, der Schule	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

Untersagung, dass mein/unser Kind im Rahmen der Betreuung fotografiert wird.

Name des Kindes: _____

Datum

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten