



GBS an der
KATHOLISCHE SCHULE
BLANKENESE
Mörikestraße 16 22587 Hamburg
Telefon 040/ 7070 781 22
Fax 040/ 7070 781 29
mail: gbs@kath-schule-blankenese.kseh.de

Hinweise zum Ausfüllen der „Anmeldung zur Teilnahme an der ganztägigen Bildung und Betreuung (GBS)“ und dazugehöriger Anlagen

Bitte unbedingt erst durchlesen und anschließend die Formulare korrekt und vollständig ausfüllen!

Tipp: Sämtliche Formulare sind online unter <http://www.hamburg.de/ganztagsschule/> verfügbar und können bequem am Computer ausgefüllt und ausgedruckt werden.

1.) Antrag GT 1a: Antrag zur Teilnahme an GBS

- Bitte vollständig ausfüllen, falls Sie Ihr Kind zur GBS-Betreuung anmelden möchten.
- Bei der Auswahl der Betreuungszeiten während der Schulzeit spielt es keine Rolle, ob Sie bestimmte Betreuungszeiten an allen fünf Tagen einer Woche oder aber seltener wünschen. Die daraus resultierenden Gebühren sind ausschließlich abhängig davon, ob Sie eine Betreuungszeit buchen. Ausschlaggebend für die Gebührenberechnung und für das Ausfüllen des Antrags ist somit die von Ihnen gewünschte maximale Betreuung. (Unabhängig von dieser Regelung verpflichtet die GBS-Anmeldung zur Teilnahme Ihres Kindes an wöchentlich wenigstens drei Tagen Ihrer Wahl bis mind. 15:30 Uhr.)
- Sockelwoche: Aufgrund von einzelnen Ferientagen (z.B. schulfreie Brückentage) kann mit Buchung der Sockelwoche eine GBS-Betreuung an bis zu sechs Einzeltagen gewährleistet werden. Die Sockelwochenbetreuung kostet ebensoviel wie jede einzelne Ferienwoche.
- Familienmitglieder: Bitte alle im Haushalt lebenden Familienmitglieder inkl. Eltern und das zu betreuende Kind angeben. Falls Geschwisterkinder desselben Haushalts kostenpflichtig betreut werden (in GBS, GTS, Krippe, KiTa, Tagespflege), so kann dies im Formular entsprechend angegeben und so durch Beigabe eines entsprechenden Nachweises (Kopie) ein kostenreduzierender Zuschuss beantragt werden.

2.) Formular „Berechnung Jahres-Netto-Arbeitsverdienst“

- Dieses Formular ist zu jedem einzelnen Elternteil auszufüllen, welcher Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit erzielt hat.
- Mit Hilfe der aktuellen Jahres-Lohnsteuerbescheinigung vom Vorjahr kann dieses Formular durch Übertragen der einzelnen Beträge in die jeweiligen Zellen ausgefüllt werden. Anschließend sind jeweils die mit (A) und (B) markierten Zeilen zu summieren. Bitte übertragen Sie die Daten aus Ihrer Jahres-Lohnsteuerbescheinigung vollständig.

(Tipp: Das anschließende Summieren der Beträge erleichtert Ihnen das interaktive PDF-Formular, welches Sie über unsere Homepage herunterladen und ausgefüllt ausdrucken können.)

- Eine Kopie der aktuellen Jahres-Lohnsteuerbescheinigung ist beizufügen.

3.) Formular GT 4a/b: Ermittlung des durchschnittlichen Familieneinkommens

- Falls einer der sorgeberechtigten Elternteile Einkünfte aus SELBSTÄNDIGER Arbeit hat oder Beamte(r) ist, so ist das entsprechend gekennzeichnete Formular GT 4b gemeinsam für beide Elternteile zu verwenden. Dieses erhalten Sie im Schulbüro und auf unserer Internetseite. – In allen anderen Fällen haben die sorgeberechtigten Elternteile ihre Einkünfte in das beigefügte Formular GT 4a einzutragen. (Es ist also eines der beiden Formulare GT 4a/b auszuwählen, je nach Beschäftigungsart. Weitere Erläuterungen siehe Dokument GT 4c.)
- Dem Formular sind für jedes Elternteil Kopien der im selbigen angegebenen und durch (*) gekennzeichneten Nachweise beizufügen. (Je nach Einzelfall sind dies: Jahres-Lohnsteuerbescheinigung(en), Einkommenssteuerbescheid(e), Bescheinigung(en) der Agentur für Arbeit über Leistungsbezug)

4.) Anlagen 1 (des Betreuungsvertrages)

- Bitte vollständig ausfüllen und unterschreiben.

5.) Anmeldung zum Mittagessen:

- Bitte denken Sie daran, ihr Kind auch zur Mittagsverpflegung anzumelden.

