

Stadt Heidelberg Postfach 10 55 20 69045
Heidelberg

**An alle Eltern / Schülerinnen und Schüler
des Bunsen-Gymnasium Heidelberg**

Amt / Dienststelle
**Amt für Schule und
Bildung**

Verwaltungsgebäude
Neugasse 4-6

Bearbeitet von
Thomas Schrank

Zimmer
1.22

Telefon
06221 58-3 20 61

Telefax
06221 58-4632000

E-Mail
amt-fuer-schule-und-
bildung@
heidelberg.de

Datum
6. März 2018

Information über die Essensversorgung am Bunsen-Gymnasium der Stadt Heidelberg

Sehr geehrte Eltern, liebe Schülerinnen und Schüler,



seit dem Schuljahr 2014/15 sorgt die Stadt Heidelberg als Schulträgerin für ein subventioniertes Mittagessen an allen öffentlichen Heidelberger Gymnasien. Mit der Durchführung der Mittagessenversorgung und des Kioskbetriebs wurde die SRH Dienstleistungen GmbH beauftragt.

Seit Januar 2015 wird außerdem ein bargeldloses Bestell- und Abrechnungssystem eingesetzt. Dies ermöglicht die Bestellung des Mittagessens per Internet. Das Essensentgelt in Höhe des subventionierten Preises von derzeit **3,53 € pro Essen** (regulärer Abgabepreis: derzeit 5,18 €) wird von Ihnen im Voraus überwiesen.

Für die Abwicklung an der Essensausgabetheke wird dann nur noch eine Chipkarte benötigt.

Mit diesem Schreiben wollen wir Ihnen das System vorstellen, über den Ablauf informieren und die nötigen rechtlichen und organisatorischen Voraussetzungen schaffen.



1. Zulassung zur öffentlichen Einrichtung „Mittagstisch“

Als erster Schritt muss die „Zugangsberechtigung“ Ihres Kindes gewährleistet werden, damit es das subventionierte Mittagessen nutzen kann.

Sie erhalten mit diesem Schreiben als Anlage 1 die Zulassung Ihres Kindes zur öffentlichen Einrichtung „Mittagstisch“. Die Zulassung ist ein öffentlich-rechtlicher Bescheid. Füllen Sie den Bescheid entsprechend aus und nehmen Sie ihn bitte zu Ihren Unterlagen.

2. Subventioniertes Mittagessen - Benutzungsbedingungen

An den Gymnasien werden folgende subventionierten Mittagsgesichte zum derzeitigen **Preis von 3,53 €** (beim Bezug von Bildungs- und Teilhabeleistungen bzw. bei Vorlage des Heidelberg-Pass+ zum Preis für 1,00 €) angeboten:

Menü 1: Vollwertiges Hauptgericht sowie ein Glas Wasser (Hauptgericht bestehend aus: Fleisch/ Fisch, stärkehaltige Beilage, Gemüse oder Salat und Dessert).

Menü 2: Vollwertiges Hauptgericht vegetarisch sowie ein Glas Wasser (Hauptgericht bestehend aus: vegetarische Hauptkomponente, stärkehaltige Beilage, Gemüse oder Salat und Dessert).

Die Bewirtungsverträge kommen zwischen den Nutzungsberechtigten und der SRH mit Bestellung des Mittagessens zustande. Den Bewirtungsverträgen liegen Nutzungsbedingungen zugrunde.

Sie erhalten als Anlage 2 die Nutzungsbedingungen zur Kenntnis.

Bitte lassen Sie auch Ihr Kind die Benutzungsbedingungen lesen und nehmen Sie diese zu Ihren Unterlagen.

3. Beantragung der Chipkarte

Anspruch auf das subventionierte Mittagessen in Höhe von derzeit 3,53 € hat nur, wer mittels Chipkarte bezahlt. Andernfalls ist der reguläre Abgabepreis in Höhe von derzeit 5,18 € zu entrichten.

Die Zwischenverpflegung, die sonstigen Mittagsmahlzeiten sowie die kostenpflichtigen Getränke werden bar bezahlt.

Damit eine Teilnahme am bargeldlosen Bestell- und Abrechnungssystem rechtzeitig zu Schulbeginn möglich ist, ist es erforderlich, dass alle erforderlichen Unterlagen (Anlagen 3 und 4) bis spätestens zum 08.06.2018 im Sekretariat der jeweiligen Schule abgegeben werden.

Die Ausgabe der Chipkarten erfolgt in der Einführungswoche in der Zeit vom 10.09.2018 bis 14.09.2018.

Die Erstaussgabe erfolgt kostenlos. Bei Verlust der Chipkarte sollte dies unverzüglich im Schulsekretariat gemeldet werden, damit eine Sperrung der Karte erfolgen kann. Im Schulsekretariat kann sodann eine neue Karte ausgegeben werden. Für diese wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 6,00 € erhoben. Über diese Bearbeitungsgebühr erhalten Sie eine gesonderte Rechnung durch die Stadt Heidelberg.

4. Bestellung / Stornierung des Mittagessens

Die Bestellung/Stornierung des subventionierten Mittagessens ist **frühestens zwei Wochen im Voraus** möglich und kann **bis spätestens 8:30 Uhr des Verzehrtages** bequem von zuhause (PC/ Tablet und/oder Handy) per WebApp durchgeführt werden. **Die Bestellung/Stornierung am Bestellterminal in der Schule sollte nur in Ausnahmefällen benutzt werden.** Der Zugang funktioniert mit Kartenummer (8 stellige Nummer auf der Vorderseite der Chipkarte) und PIN. Die PIN wird Ihnen mit Aushändigung der Chipkarte mitgeteilt

5. Bezahlen des Mittagessens – „Aufladen“ der Chipkarte

Bestellt werden kann nur, wenn zuvor der entsprechende Geldbetrag auf ein durch die Stadt Heidelberg treuhänderisch verwaltetes Konto eingezahlt wurde. Sie überweisen deshalb vor der Bestellung einen frei wählbaren Geldbetrag (jedoch mindestens das Entgelt für ein Mittagessen) auf das Treuhandkonto. Die Einzahlungen werden der Chipkarte Ihres Kindes zugeordnet, mit der das Mittagessen bestellt werden kann, solange noch ein Geldbetrag auf dem Konto verfügbar ist. Bitte beachten Sie, dass die Gutschrift auf das Treuhandkonto 1 bis 2 Arbeitstage in Anspruch nehmen kann.

Die Kontodaten erhalten Sie in einem Infoblatt mit Ausgabe der Chipkarte.

Sie erhalten als Anlage 3 einen Vordruck, in dem Sie sich mit der treuhänderischen Verwaltung der Essensentgelte durch die Stadt Heidelberg einverstanden erklären. Als Anlage 4 erhalten Sie einen Benutzungsvertrag zwischen Schülerin/Schüler und Stadt für die Chipkarte.

Bitte unterschreiben Sie (bei Volljährigkeit: nur die Schülerin/der Schüler) die Treuhandklärung (Anlage 3). Der Benutzungsvertrag (Anlage 4) ist von Ihnen und Ihrem minderjährigen Kind (bei Volljährigkeit: nur von der Schülerin/dem Schüler) zu unterschreiben. Geben Sie beide Anlagen im Sekretariat ab.

6. Leistungen für Bildung und Teilhabe / Heidelberg-Pass+

Bezieher von Leistungen für Bildung und Teilhabe sowie Inhaber des HD-Pass+ erhalten das Mittagessen vergünstigt für € 1,00. Die Vergünstigung für das Mittagessen gilt nur solange wie der entsprechende Nachweis Gültigkeit hat.

Bildung und Teilhabe (BuT): Im Falle einer Bewilligung von Leistungen für Bildung und Teilhabe erhalten wir die entsprechenden Bescheide zukünftig direkt durch den Sozialhilfeträger, sofern Sie dem Datenaustausch zugestimmt haben. Falls keine Zustimmung vorliegt, bitten wir um unmittelbare Vorlage des entsprechenden Bescheides im Sekretariat.

Heidelberg-Pass+: Um die Vergünstigung zu erhalten, muss der jeweils gültige HD-Pass+ im Sekretariat M-211 vorgelegt werden.

7. Essensausgabe

Vor der Essensausgabe wird die Chipkarte an der Menüausgabestelle auf das entsprechende Lesegerät gelegt. Das Menüausgabeterminal zeigt dem Personal, ob ein Essen bestellt wurde. Informationen über den Kontostand oder sonstige persönliche Informationen werden dem Personal nicht angezeigt.

8. Weiteres Vorgehen

Die **Anmeldung** zur Teilnahme am bargeldlosen Bestell- und Abrechnungssystem erfolgt durch Abgabe der vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Anlagen 3 und 4 im jeweiligen Schulsekretariat. Bitte beachten Sie, dass eine Bestellung der Chipkarte erst erfolgen kann, wenn alle erforderlichen Unterlagen/Angaben vollständig vorgelegt wurden.

Die erste Einzahlung auf das Treuhandkonto ist erst nach Aushändigung der Chipkarte möglich, da Sie bei der Überweisung die Kartenummer als Verwendungszweck angeben müssen.

Die erste Menübestellung über das System kann erst nach Einzahlung auf das Treuhandkonto vorgenommen werden, da Sie für den Zugang die Kartenummer sowie eine PIN benötigen.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Thomas Schrank

Die wichtigsten Infos im Überblick!

1. Sie bzw. bei Volljährigkeit die Schülerin/der Schüler unterschreiben Anlage 3.
2. Sie und Ihr minderjähriges Kind bzw. bei Volljährigkeit die Schülerin/der Schüler unterschreiben Anlage 4.
3. Ihr Kind gibt die unterschriebenen Anlagen 3 und 4 (und ggf. eine Kopie des BuT-Bescheides bzw. Heidelberg-Pass+) bis spätestens zum **08.06.2018** im Schulsekretariat ab.
4. Die Ausgabe der Chipkarten erfolgt in der Einführungswoche (10.09.2017 – 14.09.2017).
5. Mit Ausgabe der Chipkarte erhalten Sie nochmals alle wichtigen Informationen in Form eines Infoblattes ausgehändigt.
6. Sie überweisen im Voraus Geld auf das Treuhandkonto unter Angabe der 8 stelligen Kartenummer auf der Vorderseite der Karte als Verwendungszweck. Das Guthaben wird Ihrem Kind und dessen Chipkarte zugeordnet.
7. Ihr Kind bestellt/storniert unter Verwendung der PIN per Internet/am Bestellterminal/per App bis zu zwei Wochen vorher und bis spätestens **8:30 Uhr** des gleichen Essenstages das Mittagessen.
8. Ihr Kind holt sein Mittagessen ab und legt die Chipkarte an der Kasse auf.
9. Die Stadt zahlt an die SRH monatlich das zuvor eingezahlte und geschuldete Essensentgelt vom Treuhandkonto.
10. Der sonstige Kioskverkauf erfolgt gegen Bargeld.

Stadt Heidelberg
Amt für Schule und Bildung
Neugasse 4 - 6
69117 Heidelberg

Heidelberg, den

Zulassung zur öffentlichen Einrichtung „Mittagstisch“

Bescheid

Schüler/in _____ Klasse _____
(Name, Vorname)

Anschrift _____
(PLZ, Ort, Straße und Hausnummer)

wird ab dem Schuljahr _____

zur Benutzung des Mittagstisches am _____-Gymnasium

zugelassen.

Begründung:

Der Mittagstisch an den in Schulträgerschaft der Stadt Heidelberg stehenden Gymnasien ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Heidelberg (§ 10 Abs. 2 GemO). Sie dient dazu, allen Schülerinnen und Schülern an diesen Gymnasien ein hochwertiges und preiswertes warmes Mittagessen zu ermöglichen. Das Benutzungsverhältnis beginnt durch Erteilung einer schriftlichen Zulassung. Die Zulassung setzt bei Schülerinnen und Schülern eine gültige Schulanmeldung an einem in Schulträgerschaft der Stadt Heidelberg stehenden Gymnasium voraus. Diese Voraussetzung liegt vor.

Hinweis:

Im Übrigen richtet sich das Benutzungsverhältnis einschließlich des zu zahlenden Entgelts nach den privatrechtlichen Verträgen, die der Betreiber des Mittagstisches mit den einzelnen Benutzerinnen und Benutzern abschließt.

Im Auftrag

Thomas S c h r a n k

Benutzungsbedingungen für den Mittagstisch an den Heidelberger Gymnasien

Präambel

Die Stadt Heidelberg ermöglicht im Rahmen einer öffentlichen Einrichtung Schülerinnen und Schülern, sonstigen Nutzungsberechtigten (Lehrkräften, Sekretariatskräften und Hausmeistern) sowie im Einzelfall auch Gästen an den Heidelberger Gymnasien die Teilnahme an einem kostengünstigen Mittagstisch.

Diese Benutzungsbedingungen gelten für den Abschluss von Bewirtungsverträgen im Rahmen der öffentlichen Einrichtung „Mittagstisch“. Sie gelten nicht für den Abschluss von Bewirtungsverträgen in Bezug auf andere warme Gerichte und nicht in Bezug auf den Kauf von sonstigen Speisen und Getränken im Bistro.

§ 1

Vertragsschluss / zeitweiliger Ausschluss vom Mittagstisch

- (1) Die Nutzungsberechtigten weisen ihre Zugangsberechtigung in geeigneter Weise nach.
- (2) Der Bewirtungsvertrag kommt durch Ausgabe des Menüs und Barzahlung zustande, wenn nicht das internetbasierte Bestell- und Abrechnungssystem genutzt wird.
- (3) Der Bewirtungsvertrag kommt bei Nutzung des internetbasierenden Bestell- und Abrechnungssystems mit der Bestellung des Menüs zustande, es sei denn, die Bestellung wird rechtzeitig storniert. Die Stornierung ist bis 8:30 Uhr des gleichen Tages möglich. Die Zahlungspflicht entsteht also auch dann, wenn das Menü zwar bestellt, aber nicht abgeholt wird.
- (4) Bei einzelnen Verstößen gegen die Verhaltensregeln in § 4 kann der Betreiber Nutzungsberechtigte bis zu fünf Tage von der Nutzung der im Rahmen der öffentlichen Einrichtung angebotenen Menüs ausschließen und ist während dieser Zeit nicht verpflichtet, mit diesen Nutzungsberechtigten entsprechende Bewirtungsverträge abzuschließen.

§ 2

Leistungspflichten und Benutzungszeiten

- (1) Die Nutzungsberechtigten haben mit Vertragsschluss einen Anspruch auf Bewirtung mit einem im Rahmen der öffentlichen Einrichtung angebotenen Menü. Dies setzt die Nutzung des internetbasierenden Bestell- und Abrechnungssystems voraus. Wird dieses System nicht genutzt, ist ein Entgelt in Höhe des regulären Abgabepreises zu entrichten.
- (2) Nutzungsberechtigte, die Bildungs- und Teilhabeleistungen beziehen oder im Besitz eines Heidelberg Pass+ sind, haben ein Entgelt in Höhe von 1,00 € pro Menü zu entrichten.
- (3) Der Anspruch auf Zahlung des Entgelts entsteht bei Bestellung und wird sofort fällig, wenn nicht das internetbasierte Bestell- und Abrechnungssystem genutzt wird.
- (4) Nehmen Nutzungsberechtigte am internetbasierten Bestell- und Abrechnungssystem teil, zahlen sie das Entgelt vor der Bestellung auf ein von der Stadt treuhänderisch verwaltetes Konto ein. Die Stadt rechnet monatlich mit dem Betreiber ab. Der Betreiber macht bei nicht erfolgter Abrechnung Zahlungsansprüche gegen Nutzungsberechtigte erst nach erfolglosem Ausklagen der Stadt auf Auszahlung des treuhänderisch verwalteten Entgelts geltend.
- (5) Der Mittagstisch wird nur an Schultagen in den Mittagspausen angeboten. Der Mittagstisch wird nicht in den Ferien und an schulfreien Tagen angeboten. Aus organisatorischen und wirtschaftlichen Gründen kann an einzelnen Schultagen in Ausnahmefällen das Angebot entfallen. Dies wird rechtzeitig angekündigt.

§ 3 Gewährleistung

Die Gewährleistung und die Haftung des Betreibers richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 4 Verhaltensregeln

- (1) Den Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten.
- (2) Der Essensplatz ist sauber zu hinterlassen.
- (3) Nutzungsberechtigte unterhalten sich in angemessener Lautstärke bei der Einnahme der Mahlzeiten. Lautes Schreien ist untersagt.
- (4) Andere dürfen nicht beim Essen gestört oder am Essen gehindert werden.
- (5) Mobiliar, Geschirr, Tablett und Besteck sind sorgfältig zu behandeln. Für eventuelle Schäden haften die Nutzungsberechtigten.

§ 5 Hausrecht / keine Aufsichtspflicht

Der Betreiber übt während der Benutzungszeiten in den Speiseräumen neben der Schulleitung das Hausrecht aus. Er hat keine Aufsichtspflicht gegenüber den Nutzungsberechtigten.

§ 6 Unwirksamkeit von Bestimmungen

Sollte eine der Benutzungsbedingungen unwirksam sein, so bleiben die übrigen Bestimmungen davon unberührt. Die Parteien sind sich darüber einig, dass sie bei Kenntnis der Unwirksamkeit den Vertrag auch ohne die entsprechende Bestimmung geschlossen hätten.

Benutzungsvertrag Chipkarte
Bitte ergänzen bzw. unterschreiben und im Sekretariat abgeben!

Stadt Heidelberg, Amt für Schule und Bildung,

und Schüler/in _____

des _____-Gymnasiums Klasse _____

schließen folgenden **Vertrag über die Benutzung einer Chipkarte für den Mittagstisch:**

1. Die Stadt leiht der Schülerin/dem Schüler unentgeltlich eine Chipkarte nebst PIN zur Durchführung des bargeldlosen Bestell- und Abrechnungssystems.

2. Der Verlust der Chipkarte ist umgehend im Schulsekretariat zu melden, damit das noch vorhandene Guthaben gesperrt werden kann. Durch das Schulsekretariat kann eine Ersatzkarte ausgestellt werden, für welche eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 6,00 € erhoben wird.

3. Die Benutzung der Chipkarte erfolgt im Zusammenhang mit einer Kartennummer und der PIN, die bei Ausgabe der Karte mitgeteilt wird.

Die Chipkarte ist personenbezogen. Chipkarte, Kartennummer und PIN dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

4. Der Benutzungsvertrag endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf,

- mit Ablauf der Schulzugehörigkeit,
- mit Anordnung eines Schulausschlusses nach § 90 des Schulgesetzes für Baden-Württemberg oder
- wenn die Stadt die Beendigung der Benutzung der öffentlichen Einrichtung Mittagstisch verfügt hat.

In diesem Fall ist die Chipkarte zurückzugeben. Die Rückzahlung eines eventuellen Guthabens kann unter Angabe einer Bankverbindung innerhalb eines halben Jahres nach Vertragsende beantragt werden.

5. **Ich/Wir erklären uns damit einverstanden**, dass die zur Personalisierung der Chipkarte **erforderlichen Daten** (Vor- und Nachname der Schülerin/des Schülers, Geburtsdatum, Klasse, besuchte Schule) an die Firma OPC cardsystems weitergegeben werden. **Ich/Wir sind damit einverstanden**, dass die zuständigen Mitarbeiter/innen der Stadt Heidelberg die für die Abwicklung des bargeldlosen Bestell- und Abrechnungssystems **erforderlichen Daten** (Vor- und Nachname der Schülerin/des Schülers, Geburtsdatum, Klasse, besuchte Schule, Kartennummer, PIN, Bestellungen, Einzahlungen, Bezug von Bildungs- und Teilhabeleistungen, Inhaberschaft Heidelberg Pass+) speichern und nutzen. Im Service- und Wartungsfall ist nicht ausgeschlossen, dass die Mitarbeiter der Firma OPC cardsystems Kenntnis von den gespeicherten Daten erhalten. Die Firma OPC cardsystems ist vertraglich auf den Datenschutz verpflichtet. An weitere Personen werden die Daten nicht weitergegeben.

Die persönlichen Daten werden am Ende des Schuljahres gelöscht, in dem der Schüler/die Schülerin die Schule verlässt oder der Benutzungsvertrag beendet wird.

Besonderheit wegen der datenschutzrechtlichen Einverständniserklärung:

Bei Minderjährigkeit sind beide Unterschriften erforderlich (bei Volljährigkeit nur die Unterschrift der Schülerin/des Schülers).

Ort, Datum Unterschrift Schülerin/Schüler

Ort, Datum Unterschrift Personensorgeberechtigte/r