

§ 1 Mittagessen und Anmeldung

- (1) Für die **Hedwig-Burgheim-Schule** übernimmt die **Gießen@Schule gGmbH** die Abrechnung des Mittagessens für das Schuljahr 2020/2021.
- (2) Das Mittagessen wird nur in Verbindung mit dem Betreuungsangebot der „Ganztägig arbeitenden **Hedwig-Burgheim-Schule**“ angeboten.
- (3) Die Anmeldung für das Mittagessen im Rahmen der Nachmittagsbetreuung ist verbindlich und muss schriftlich erfolgen. Bitte füllen Sie für jedes Ihrer Kinder **ein** Anmeldeformular **vollständig** und **gut leserlich** aus und geben es unterschrieben im Schulsekretariat ab.

§ 2 Beiträge und SEPA-Lastschrift

- (1) Der **monatlich anfallende** Essenbeitrag für die **Hedwig-Burgheim-Schule** beträgt **38,82 €**. Mit der Anmeldung willigen Sie in die **Abrechnung per Lastschrift** ein. Eine **andere Form** der Abrechnung ist **nicht möglich**.
- (2) Der monatliche Beitrag ist ein **Pauschalbetrag**, den die Gießen@Schule gGmbH im Schuljahr 2020/2021 **11 Mal einziehen** wird.
- (3) Eine **Erstattung bestellter Essen** ist grundsätzlich **nicht möglich**. Bei **längerer Krankheit** und **Schulpraktika kann eine Erstattung** nichtbestellter Essen **möglich sein**. Bitte wenden Sie sich für eine Erstattung **frühzeitig an die Schule**.
- (4) Die Grundlage für den Essensbeitrag ist der **zur Zeit gültige Preis der ZAUG gGmbH**. Sollte sich dieser **Preis, der Caterer oder die Abrechnungsmodalitäten ändern**, werden Sie von der Gießen@Schule gGmbH schriftlich über die Änderungen informiert.
- (5) Aus organisatorischen Gründen wir die Gießen@Schule gGmbH den **Beitrag für August 2020** bis zum **15. September 2020** und den Beitrag für **September 2020** zwischen dem **16. und 30. September 2020** einziehen. Der letzte Lastschrifteinzug erfolgt **auf Widerruf oder zum Ende des Schuljahres, im Juni 2021**.
- (6) Der Lastschrifteinzug erfolgt **spätestens am 10. Werktag des Monats**. Die Vorabankündigung der ersten Abbuchung wird Sie spätestens 5 Tage vor dem ersten Fälligkeitstermin und spätestens 2 Tage vor den weiteren Fälligkeitsterminen erreichen.
- (7) In Ausnahmefällen behält sich die Gießen@Schule gGmbH vor, zwei Monatsbeiträge zusammen einzuziehen.
- (8) Bitte sorgen Sie dafür, dass die anstehenden **Abbuchungen** von Ihrem Konto zu dem vorgesehenen Zeitpunkt auch **ausgeführt werden können**.
- (9) Bitte beachten Sie, dass **Gebühren entstehen können**, wenn die Abbuchung von der Bank **nicht ausgeführt** werden kann oder **Sie der Lastschrift widersprechen**. **Diese Gebühren stellt Ihnen die Gießen@Schule gGmbH in Rechnung**.
- (10) Sollten Sie der Meinung sein, dass die Gießen@Schule gGmbH einen Betrag **zu Unrecht abgebucht hat**, dann setzen Sie sich bitte mit **Frau Ubert** unter 0641 98 44479-21 in Verbindung.

§ 3 Ausbleibende Zahlungen

- (1) Sollten Sie einen oder mehrere **Essensbeiträge nicht bezahlen**, behält sich die Gießen@Schule gGmbH vor, Ihnen eine **Zahlungserinnerung** zu schicken und **Bearbeitungsgebühren** für diese zu erheben.
- (2) Die **Gießen@Schule gGmbH** behält sich vor, falls die ausstehenden Essensbeiträge trotz mehrfacher Aufforderung nicht beglichen werden, **ein Mahnverfahren einzuleiten**.

Mittagessen an der Hedwig-Burgheim-Schule für das Schuljahr 2020/2021

§ 4 Bildung und Teilhabe

- (1) Kinder/Jugendliche haben einen **Anspruch auf Bildungs- und Teilhabeleistungen**, wenn deren **Eltern folgende Hilfen** beziehen:
 1. Leistungen nach dem SGB II (Arbeitslosengeld II)
 2. Leistungen nach dem SGB XI (Sozialhilfe)
 3. Wohngeld
 4. Kinderzuschlag gemäß Bundeskindergeldgesetz
 5. Leistungen nach § 2 Asylbewerberleistungsgesetz
- (2) **Anträge für Bildungs- und Teilhabeleistungen** erhalten Sie **ausschließlich** bei der **Gießen@Schule gGmbH**.
- (3) **Empfänger von Bildungs- und Teilhabeleistungen für das Mittagessen sind vom Mittagessensbeitrag befreit.**
- (4) Die **Befreiung von Mittagessensbeitrag nach dem Bildungs- und Teilhabepaket** kann erst **nach Vorlage des Bewilligungsbescheids** des jeweiligen Jobcenters/Landkreises erfolgen.
- (5) **Bescheide** müssen **bis zum 20. eines Monats bei der Gießen@Schule gGmbH** eingegangen sein, damit diese im Folgemonat berücksichtigt werden können. Geben Sie daher erhaltene Bescheide **umgehend** bei uns ab.
- (6) Sollte ein Bescheid nicht berücksichtigt werden können, **erstattet** Ihnen die Gießen@Schule gGmbH **eventuell zu viel gezahlte Beiträge**. Um Gebühren zu vermeiden, lassen Sie bitte keine abgebuchten Beträge **zurückbuchen**.

§ 5 Änderungen und Abmeldungen

- (1) Änderungen der **Bankverbindung** und der **Adresse** sind der Gießen@Schule gGmbH **umgehend** über das Formular „**Änderungsmeldung**“ mitzuteilen. Dieses Formular erhalten Sie in der **Schule**.
- (2) Eine **Abmeldung** vom Mittagessen kann nur **schriftlich auf dem Formular „Änderungsmeldung“**, welches Sie in der Schule erhalten, über die Schulleitung erfolgen. **Abmeldungen** werden immer zum **Ersten eines Monats** gültig.
- (3) **Änderungen und Abmeldungen** müssen bis zum **20. des laufenden Monats** bei der Gießen@Schule gGmbH **eingegangen sein**, damit sie zum **Ersten des Folgemonats in Kraft** treten können.

§ 6 Kontakt

- (1) Für **Rückfragen**, die die Abrechnung des Mittagessens betreffen, **wenden Sie sich bitte an die:**
Gießen@Schule gGmbH
Ostanlage 21
35390 Gießen
Ansprechpartnerin: Frau Ubert
Telefon: 0641 98 44479-21
E-Mail: aljona.ubert@giessenatschule.de
- (2) Sprechzeiten:

Montag:	09:00 – 15:30 Uhr
Dienstag:	10:00 – 15:30 Uhr
Mittwoch:	09:00 – 15:30 Uhr
Donnerstag:	09:00 – 15:30 Uhr
Freitag:	09:00 – 12:00 Uhr
Schulferien:	Termine nur nach Vereinbarung