

Formular bei Übernahme von Kosten durch das Landratsamt Heilbronn

Bitte füllen Sie das Formular vollständig und deutlich lesbar in Blockschrift aus. * MK=Monatskarte

- Neubestellung** Nr. 1, 2, 3, 5 und ggf. 4 ausfüllen + Passbild aufkleben
 Änderung Nr. 1, 3, 5 sowie ggf. Nr. 2 und 4 ausfüllen
 Kündigung Nr. 1, 3 und 5 ausfüllen

ABO-Nr. (bei Neubestellung ggf. ABO-Nr. von Geschwistern, die bereits am HNV-ABO teilnehmen)

1 Persönliche Daten (bei Änderung der Anschrift neue Adresse eintragen)

Schüler/in

Frau Herr Name, Vorname Geburtsdatum E-Mail
 Straße, Haus-Nr. PLZ, Ort Telefon

gesetzlicher Vertreter

Frau Herr Name, Vorname Geburtsdatum E-Mail
 Straße, Haus-Nr. PLZ, Ort Telefon

2 Fahrtweg zwischen Wohnort und Schule/Ausbildungsstätte

von (Wohnort; ggf. auch Stadt-/Ortsteil) Einstiegshaltestelle nach (Schul-/Ausbildungsort; ggf. auch Stadt-/Ortsteil)

3 Zeitpunkt

der Neubestellung
 Monat/Jahr Klasse (ab ABO-Beginn) Regelbeginn im September / im Ausnahmefall Beginn im laufenden Schuljahr möglich

Hiermit bestelle ich beim genannten ABO-Center ein HNV-Schüler-Monatskarten-ABO auf Grundlage der Berechtigungsbestätigung meiner Schule/Ausbildungsstätte. Gegenüber dem Schulträger verpflichte ich mich, den Eigenanteil gemäß Satzung des Landratsamtes Heilbronn über die Erstattung von Schülerbeförderungskosten ab ABO-Beginn zu entrichten. Die Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen des HNV erkenne ich an. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Angaben dieses Bestellscheins inklusive Lichtbild im Rahmen der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gespeichert werden. Besteller und Zahler des Abonnements stimmen mit ihrer Unterschrift der Prüfung ihrer Bonität bei einer Wirtschaftsauskunftei zu.

der Änderung/ endgültigen Kündigung
 Monat/Jahr Änderungen (Ausnahme: Änderung der Bankverbindung) und Kündigungen müssen von der Schule bestätigt werden (Nr. 5). Die Kündigung kann monatlich erfolgen, muss jedoch spätestens bis zum 15. des Vormonats beim ABO-Center vorliegen. Einzelne Monatskarten können bei Bedarf gemäß der Tarifbestimmungen zurückgegeben werden.

Datum, Unterschrift Schüler/in Datum, Unterschrift gesetzl. Vertreter

4 SEPA-Lastschriftmandat für wiederkehrende Lastschriften Die Mandatsreferenz wird separat mitgeteilt.

Bei Änderungen immer auszufüllen. Nicht erforderlich, wenn Schule bestätigt, dass kein Eigenanteil zu entrichten ist (siehe Nr. 5). Ich ermächtige das ABO-Center, die von mir zu entrichtenden Zahlungen des Eigenanteils bei Fälligkeit mittels Lastschrift von meinem Konto einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Vertragspartner auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Bei Änderung des Eigenanteils werden die monatlichen Teilbeträge ab dem Änderungszeitpunkt entsprechend angepasst. Sollte ein Einzug des fälligen Betrages aufgrund fehlender Kontodeckung nicht möglich sein, ist das ABO-Center berechtigt, Mahngebühren und sonstige anfallende Kosten zu erheben. Kontoänderungen teile ich dem ABO-Center umgehend schriftlich mit. Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

IBAN
 Kreditinstitut (Name und BIC)

Persönliche Daten Kontoinhaber/in

Frau Herr Name, Vorname Geburtsdatum
 Straße, Haus-Nr. PLZ, Wohnort
 Telefon E-Mail
 Datum, Unterschrift Kontoinhaber/in

5 Bestätigung der Schule/Ausbildungsstätte

Die persönlichen Angaben sind korrekt.
 Die Schülerin/der Schüler ist zum Lösen von Schüler-Monatskarten berechtigt ab
 Monat/Jahr
 ohne Eigenanteil/Landratsamt zahlt voll
 mit Eigenanteil in Höhe von €/Monat
 mit Zuschuss in Höhe von €/Monat
 als Selbstzahler
 Eine Änderung/ endgültige Kündigung liegt vor ab
 Monat/Jahr
 Grund
 Klasse (ab ABO-Beginn/Änderung)

Stempel/Dienstsiegel der Schule/Ausbildungsstätte

Datum, Unterschrift

Informationen zur MENSA Schulzentrum Lauffen – Stand 01.01.2021

Mit diesem Informationsblatt dürfen wir Ihnen einen Überblick über die Möglichkeiten der Mittagsverpflegung geben.

Die Stadtverwaltung Lauffen ist Träger der MENSA. Vom Träger werden alle notwendigen vertraglichen Regelungen getroffen. Sie ist Vertragspartner des Lieferanten des Essens sowie auch der Arbeitsgemeinschaft sams-on. Ebenso wird von der Stadtverwaltung die gesamte Abrechnung durchgeführt.

Wie kann ich mein Kind anmelden?

Die gesamte Abwicklung erfolgt über das Internet.

Momentan gibt es an den Schultagen MONTAG bis DONNERSTAG Essen in der Mensa.

Man kann zwischen einem täglich wechselnden Angebot, täglich zwei Hauptspeisen zur Auswahl, eines davon vegetarisch, auswählen. Zusätzlich wird eine Vor- und/oder Nachspeise und Salat angeboten.

Die Bestellung des Essens können Sie von zu Hause aus erledigen.

Wenn Ihr Kind die MENSA nutzen will, dann füllen Sie bitte den ANTRAG für NUTZERAUSWEIS aus. Dieser Antrag ist gleichzeitig die Anmeldung zum Mensa-System Schulzentrum Lauffen. Auf der Rückseite des Antrags finden Sie auch die zugehörigen Allgemeinen Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB). Diese Formalität ist bei dem doch recht erheblichen Umfang unerlässlich.

Den ausgefüllten und unterschriebenen Antrag geben Sie bitte bei der Stadtkämmerei ab. Sie können sich auch eine zweite Ausfertigung für Ihre Unterlagen erstellen.

Gerne können Sie den Antrag auch per Post zusenden an:

Stadt Lauffen am Neckar, Stadtkämmerei, 74348 Lauffen am Neckar

Der Antrag dient dazu, dass wir die Daten Ihres Kindes erfassen und den Nutzerschein erstellen können.

Bitte überweisen Sie unter Angabe des vollen Namens Ihres Kindes dann umgehend mindestens € 25 auf das MENSA-Konto 287933, IBAN: DE 32 6205 0000 0000 2879 33, BIC: HEISDE66 bei der Kreissparkasse Heilbronn.

Damit wird sichergestellt, dass Ihr Kind schnell an der MENSA-Verpflegung teilnehmen und Essen bestellen kann.

Den Ausweis senden wir Ihnen zusammen mit einem Begrüßungsbrief per Post zu.

Im Begrüßungsbrief ist auch die Start-PIN enthalten. Nähere Angaben finden Sie weiter unten.

Bitte bewahren Sie das Duplikat der Anmeldung, das Info-Blatt und das Begrüßungsschreiben gut auf.

Der Nutzerschein:

Der Nutzerschein ist auf den Namen Ihres Kindes ausgestellt. Der Nutzerschein hat eine 6-stellige Nummer und einen Barcode. Zusammen mit dem Nutzerschein erhalten Sie auch eine Start-PIN, welche bei der ersten Anmeldung von Ihnen in eine nur Ihnen bekannte PIN geändert werden muss. Die Nummer und PIN benötigen Sie zur Bestellung des Essens. Für die Ausgabe des Essens muss der Ausweis vorgelegt werden.

Wann gibt es in der MENSA Essen?

An den Schultagen, Montag bis Donnerstag.

Wie bestelle ich Essen?

Die gesamte Verwaltung bezüglich Bestellung und Abholung von Essen erfolgt mittels des speziell dafür entwickelten Computerprogramms. Auf der Homepage der MENSA eil.sams-on.de können Sie sich mit Ausweisnummer und PIN anmelden. Nach der Anmeldung sehen Sie sofort das noch vorhandene Guthaben auf dem Konto (Nutzerkonto) Ihres Kindes.

In der „blauen“ Menüleiste sind verschiedene Felder. Unter „Mein Essen“ erscheint jetzt die gesamte Menüauswahl der aktuellen Woche und auch ein Button zur Auswahl der nächsten Woche. Es sind jeweils für Montag bis Donnerstag Menüs aufgeführt. Durch Anklicken des kleinen Kreises wählen Sie das gewünschte Essen aus und klicken „Bestellung aktualisieren“ an. Der angezeigte Preis für das Essen wird sofort vom Guthaben des Nutzerkontos abgebucht. Sollten Sie die Bestellung ändern wollen, einfach wieder anmelden und

„kein Essen“ oder ein anderes Essen anklicken und wieder „Bestellung aktualisieren“ anklicken. Das System korrigiert automatisch die entsprechenden Werte. Bei „kein Essen“ wird der abgebuchte Betrag wieder zugebucht.

Nach der Bestellung bitte unbedingt den Button „Abmelden“ anklicken um Ihr Konto zu schützen. Bestellungen, Änderungen oder auch Stornierungen können Sie bis 9.30 Uhr des Ausgabetales vornehmen. Versuchen Sie bitte, die Essensbestellung möglichst bis Ende einer Woche für die nächste Woche zu tätigen. Der Caterer soll Gelegenheit haben, sich auch rechtzeitig auf die Anzahl der Essen einstellen zu können.

Was kostet ein Menü ?

Der Preis für ein Menü beläuft sich auf 4,50 € und wird für Lauffener Schüler von der Stadt Lauffen am Neckar mit 1,50 € bezuschusst. Auch die Gemeinden Nordheim, Neckarwestheim und Brackenheim gewähren ihren Schülern einen Zuschlag in Höhe von 1,50 €. Voraussetzung für diesen Zuschuss ist allerdings die Teilnahme am Mensa-Bestell-System. Auf Ihrem Guthabenkonto wird jeweils immer nur der Differenzbetrag (Menükosten 4,50 € abzgl. Zuschuss) pro Menü abgebucht.

Wie bekomme ich mein Essen?

Zum Erhalt des Essens wird der Ausweis benötigt. Über den Barcode erhält das Personal die automatische Information über das bestellte Essen. Gleichzeitig wird auf dem Nutzerkonto ein Haken gesetzt zur Kontrolle, dass das Essen auch tatsächlich abgeholt wurde. Als Eltern können Sie dies auch überprüfen. Ohne Ausweis kann kein Essen ausgegeben werden!!!

Wie kommt ein Guthaben auf das Nutzerkonto?

Guthabenbuchungen erfolgen durch die Stadtverwaltung. Sie überweisen einen Betrag auf das MENSA-Konto IBAN: DE32 6205 0000 0000 2879 33, BIC: HEISDE66 unter **Angabe der Ausweis-Nummer und dem vollen Namen des Kindes**. Das Guthaben darf 120 € nicht übersteigen. Die auf dem genannten Konto eingegangenen Beträge werden möglichst zeitnah auf dem jeweiligen Nutzerkonto gutgeschrieben. Das Nutzerkonto wird „aufgeladen“.

Bitte überweisen Sie Ihre Beträge rechtzeitig, spätestens aber, wenn das Guthaben auf einen Betrag von 15 € abgesunken ist.

Ich habe meinen Ausweis verloren?

In diesem Falle muss der Ausweis sofort gesperrt werden. Sie benötigen die Nummer und die PIN. Diese sollten Sie also an einem sicheren Ort verwahren. Melden Sie sich auf dem Nutzerkonto an und unter „Mein Ausweis“ kann mit dem Button „Ausweis und Konto sperren“ dies durchgeführt werden. Es ist kein Zugriff mehr möglich. Alle Daten bleiben im System erhalten. Das Konto kann von der Stadtkämmerei auch wieder entsperrt werden wenn Sie den Ausweis wieder finden. Sollte dies nicht der Fall sein, dann können Sie einen neuen Ausweis beantragen. Alle Daten des Nutzerkontos bleiben erhalten.

Was kostet der Nutzausweis?

Der Nutzausweis ist kostenlos.

Durch Essensbestellungen kann kein negativer Saldo entstehen. Sollte bei einem solchen Vorgang das Guthaben nicht ausreichen, wird der Vorgang automatisch abgebrochen.

Wie kann ich die Nutzung der MENSA beenden?

Die Nutzung kann jederzeit zum Ende einer Woche erfolgen. Der Nutzausweis ist der Stadtkämmerei zurück zu geben. Ein vorhandenes Guthaben wird überwiesen (Konto und Bankverbindung bitte angeben). Das Nutzerkonto wird abgemeldet und dauerhaft gelöscht.

Ihr Ansprechpartner:

Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Ermisch von der Stadtkämmerei der Stadt Lauffen am Neckar. Tel: 07133/106-22 oder email: ermischs@lauffen-a-n.de.

Ihr Mensa-Team Schulzentrum Lauffen

MENSA Schulzentrum Lauffen

Sehr geehrte Eltern,

damit für Ihr Kind zum Beginn eines neuen Schulabschnittes auch alles geregelt ablaufen kann, haben wir für Sie Informationen über die Möglichkeit der Mittagsverpflegung an der MENSA Schulzentrum Lauffen zusammengestellt.

Bitte lesen Sie aufmerksam die "Informationen zur MENSA Schulzentrum Lauffen" durch. Dort haben wir alle Details zur Mensa zusammengefasst und den Ablauf sowie die Voraussetzungen beschrieben.

Wenn Sie Ihr Kind zur Teilnahme an der Mittagsverpflegung an den Tagen Montag bis Donnerstag anmelden wollen, benutzen Sie bitte den beigefügten Antrag auf Ausstellung eines Nutzausweises.

Es würde uns sehr freuen, wenn auch Ihr Kind an der Mittagsverpflegung in der MENSA Schulzentrum Lauffen teilnehmen würde. Man kann zwischen einem täglich wechselnden Angebot, eines davon vegetarisch, auswählen. Zusätzlich wird eine Vor- und/oder Nachspeise und Salat angeboten.

Vorab können Sie unter **eil.sams-on.de** über das Schnupperkonto 999999 PIN 1234 schon einmal die momentanen Speisepläne ansehen. Wenn Ihr Kind Nutzer der MENSA wird, kann es (oder natürlich auch Sie) künftig auf diesem Wege bequem von zu Hause aus das Essen bestellen. Sie selbst haben auch die Möglichkeit, die Aktivitäten auf dem Konto Ihres Kindes zu verfolgen.

Geben Sie einfach den ausgefüllten und unterschriebenen Antrag in der Stadtkämmerei der Stadt Lauffen am Neckar ab oder senden Sie diesen per Post.

Wir freuen uns auf Ihren Antrag zur Nutzung der MENSA Schulzentrum Lauffen.

Mit freundlichem Gruß

gez. Schuh
Stadtkämmerer

Az: 045.30 – 01.02.2021 – Er.

Kämmereiamt

Herr Schuh
Rathausstraße 10
74348 Lauffen am Neckar

Telefon: 07133/106-21
Telefax: 07133/106-19

eMail:schuhf@lauffen-a-n.de

<http://www.lauffen.de>

Antrag für Nutzausweis Mensa Schulzentrum Lauffen - Anmeldung -

Bitte leserlich in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen

Kunde (Erziehungsberechtigter)	
1	Nachname
2	Vorname
3	Straße, Nr.
4	PLZ
5	Ort
6	Telefon
7	Handy*
8	E-Mail

Nutzer:	Schüler	
9	Nachname	Klasse
10	Vorname	
11	Schule bitte angeben	
12	E-Mail*	
13	Nutzernummer	automatische Vergabe

* freiwillige Angaben

Volljährige Nutzer links und rechts mit den eigenen Daten etc. ausfüllen!!

Die Allgemeinen Geschäfts- und Nutzungsbedingungen des Mensa-Systems "EIL" - (Essen in Lauffen) im Schulzentrum Lauffen habe ich zur Kenntnis genommen und akzeptiere diese mit meiner Unterschrift.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Kunden

.....
Unterschrift des Nutzers

Datenschutzklausel:

Die persönlichen Daten werden zum Zwecke der elektronischen Datenverarbeitung gespeichert und unterliegen dem Datenschutz. Alle Personen, welche Zugriff zu den Daten haben, verpflichten sich, diese nicht an Dritte weiterzugeben. Die Abspeicherung der Daten dient nur dem Zwecke der Mensa-Abrechnung und der persönlichen Information des Nutzers, gegebenenfalls seinen gesetzlichen Vertretern. Ich habe diese Datenschutzklausel gelesen.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Kunden

.....
Unterschrift des Nutzers

Empfangsbestätigung für den Nutzausweis Nr.

.....
Datum

.....
Unterschrift des Nutzers

Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB) – Stand 1.6.2012

Präambel:

Die nachfolgenden AGB dienen der klaren Abgrenzung der Rechte und Pflichten im Rahmen des "EIL"-Mensa-Systems Schulzentrum Lauffen zwischen dem Anbieter, hier die Stadt Lauffen, den Kunden sowie den Schülerinnen und Schülern als Nutzer der MENSA Schulzentrum Lauffen. Die gesamte Organisation wird von der Stadtverwaltung durchgeführt. Die Verbuchung eingehender Gelder auf die Guthabenkonto, alle Gebührenbuchungen sowie die gesamte Buchhaltung sind darin eingeschlossen. Im Rahmen dieser Tätigkeit bedarf es einiger rechtlicher Regelungen, um unnötigen Diskussionen vorzubeugen.

Auch soll hier ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass die im Mensa-System genannten Essenspreise keinen Aufschlag für Risiko, Verwaltungskosten (Overhead-Kosten) und eventuellen Gewinn beinhalten. Die Beträge werden in voller Höhe direkt an die Catering Firma abgeführt.

§ 1 - Vertragspartner / Nutzer

- (1) Vertragspartner ist die unter „Kunde – Nr. 1 bis 5“ genannte Person (der Erziehungsberechtigte, der volljährige Schüler oder der Lehrer), welche gegenüber dem Cateringunternehmen als Vertrags- und Abrechnungspartner auftritt.
- (2) Nutzer im Sinne dieser AGB ist der oben genannte Schüler oder Lehrer.
- (3) Nutzer kann jeder Schüler und Lehrer des Schulzentrums Lauffen werden. Über Ausnahmen entscheidet die Stadtverwaltung.

§ 2 - Benutzerausweis / Nutzerkonto

- (1) Der Nutzer erhält einen auf seinen Namen ausgestellten Benutzerausweis mit einer individuellen Nummer (Nutzernummer) und eine vorläufige PIN, welche beim ersten Gebrauch geändert werden muss.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und darf vom Nutzer nur für die Legitimation als Nutzer und zur Essensausgabe genutzt werden.
- (3) Im Mensa-System wird für den Nutzer ein Guthabenkonto eingerichtet. Durch Überweisung auf das Konto Nr. 287933 IBAN: DE32 6205 0000 0000 2879 33 bei der Kreissparkasse Heilbronn BLZ: 620 500 00 BIC: HEISDE66 kann das Guthabenkonto aufgeladen werden. Hierbei ist als Verwendungszweck die **Ausweisnummer und der Name des Nutzers** anzugeben. Das Maximalguthaben darf 120 EUR nicht übersteigen.
- (4) Der Kunde bzw. der Nutzer geht keine finanziellen Verpflichtungen, wie z.B. eine Mindestnutzung oder eine Grundgebühr, ein.
- (5) Nach Anmeldung ist umgehend eine erste Überweisung in Höhe von mindestens € 25 durchzuführen.
- (6) Die Adressdaten sowie auf dem Konto geführte Buchungsvorgänge werden in der Datenbank gespeichert und sind nur für die Mitarbeiter des Mensa-Systems zugänglich.

§ 3 Kontoübersicht und Essensbestellung im Internet

- (1) Kunde / Nutzer kann unter eil.sams-on.de bei Angabe von Nutzersausweisnummer und PIN-Code folgende Aktionen durchführen:
 - ♦ Abfragen des Kontostandes / Transaktionen mit Datum und Uhrzeit
 - ♦ Abrufen des Speiseplanes
 - ♦ Essensbestellung / -stornierung
 - ♦ Sperren des Benutzerausweises / Kontos

- (2) Die Essensbestellung / Essensauswahl soll bis Donnerstag 22 Uhr vor Essensbeginn der Folgeweche erfolgen. Eine Neubestellung für einzelne Tage, eine Änderung oder Stornierung muss bis 9:30 Uhr an dem zur Ausgabe vorgesehenen Tag erfolgen. Ausschlaggebend ist die im Mensa-System hinterlegte Systemzeit, welche auch angezeigt wird.

Wichtiger Hinweis:

Stornierung und Änderungen für den aktuellen Tag sind nach o.g. Uhrzeit nicht mehr möglich. Ausgewählte Essen werden definitiv abgebucht und nicht rückerstattet.

§ 4 Bezahlung / Kontostand / Essensausgabe

- (1) Der Essenspreis wird bereits bei der Bestellung / Auswahl vom Konto vorläufig abgebucht. Es wird immer der Restbetrag des Kontos im System angezeigt. Bei einer fristgerechten Stornierung erfolgt eine Gutschrift des abgebuchten Betrages.
- (2) Die Essensausgabe erfolgt mittels Nutzersausweis über den aufgedruckten Barcode.
- (3) Kann der Nutzer seinen Ausweis nicht vorlegen, so kann durch die Catering Firma keine Essensausgabe erfolgen. Im System ist ersichtlich, ob der Nutzer sein Essen abgeholt hat.

§ 5 Haftung / Sperrung des Benutzerausweises

- (1) Der Kunde haftet bei Verlust des Ausweises für eventuellen Missbrauch bis zu dessen Sperrung.
- (2) Die persönliche PIN darf nur dem Kunden / Nutzer bekannt sein. Für eventuellen Schaden, der durch fahrlässigen Umgang mit der PIN entsteht, haftet ausschließlich der Kunde / Nutzer.
- (3) Der Kunde / Nutzer kann den Ausweis unter www.mgb-mensa.de sperren. Eine Entsperrung kann nur unter Vorlage einer anderweitigen Legitimation / Ausweis durch einen Mitarbeiter des MMS erfolgen.
- (4) Bei Verlust des Benutzerausweises kann nach entsprechender Legitimation ein Ersatzausweis beantragt werden. Der vorhandene Saldo auf dem bisherigen Nutzerkonto wird automatisch auf das neue Konto übertragen. Alle Transaktionen bleiben erhalten.
- (5) Die Mitarbeiter des Mensa-Systems sind berechtigt, im Fall eines offensichtlichen Missbrauchs des Benutzerausweises durch den Nutzer, diesen zu sperren. Nach Rücksprache mit dem Kunden, nicht dem Nutzer, kann dieser wieder entsperrt werden.

§ 6 Kündigung

- (1) Beide Vertragspartner können den Vertrag zum Ende einer Woche kündigen. Eine Kündigung bedarf der Schriftform.
- (2) Bei Vertragsende muss der Nutzer den Benutzerausweis zurückgeben. Im Gegenzug wird ein Restguthaben und das Pfand für den Ausweis ausbezahlt, ein eventueller Negativ-Saldo ist auszugleichen. Alle personenbezogenen Daten des Nutzers werden aus dem Mensa-System gelöscht.

§ 7 Sonstiges

- (1) Die Geschirrrückgabe hat von den Nutzern zu erfolgen. Das Geschirr und die Essensreste sind gemäß Aushang zu behandeln.

Kontakt: ermischs@lauffen-a-n.de