

§ 1 Mittagessen und Anmeldung

- (1) Für die **Hedwig-Burgheim-Schule** übernimmt die **Gießen@Schule gGmbH** die Abrechnung des Mittagessens für das Schuljahr **2024/2025**.
- (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** Essensbeitrag für die **Hedwig-Burgheim-Schule** beträgt **64,00 €**, für **Allergenessen** beträgt der Beitrag **92,44 €**. 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 **2024/2025 12 Mal einziehen** wird.
- (3) Eine **Erstattung bestellter Essen** ist grundsätzlich **nicht möglich**. Bei **längerer Krankheit** und **Schulpraktika kann eine Erstattung** nicht bestellter 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 wird die Gießen@Schule gGmbH den **Beitrag für August 2024** bis zum **20. September 2024** einziehen. Der letzte Lastschrifteinzug erfolgt **auf Widerruf oder zum Ende des Schuljahres, im Juli 2025**.
- (6) Der Lastschrifteinzug erfolgt **spätestens am 5. 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 Meßmer** oder **Frau Mitcich** 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**.

§ 4 Bildung und Teilhabe

- (1) Kinder/Jugendliche haben einen **Anspruch auf Bildungs- und Teilhabeleistungen**, wenn deren **Eltern folgende Hilfen** beziehen:
 1. Leistungen nach SGB II (Arbeitslosengeld 2) – Kontakt: Jobcenter
 2. Leistungen nach SGB XII (Grundleistung) – Kontakt: Kreisverwaltung Gießen
 3. Wohngeld – Kontakt: Kreisverwaltung Gießen
 4. Kinderzuschlag – Kontakt: Kreisverwaltung Gießen
 5. Leistungen nach Asylbewerberleistungsgesetz – Kontakt: Kreisverwaltung Gießen
 6. Sonderfälle: Informationen erhalten Sie über die Kreisverwaltung Gießen
- (2) **Anträge für Bildungs- und Teilhabeleistungen (Anlage 1, gemeinschaftliches Mittagessen)** 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 25. 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 **25. Des laufenden Monats** bei der Gießen@Schule gGmbH **eingegangen sein**, damit sie **zum 1. des Folgemonats in Kraft treten können**. **Abmeldungen und Änderungsmeldungen**, die erst **nach dem 25. eines Monats bei uns eingegangen sind**, können erst **im Folgemonat berücksichtigt werden**

§ 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 Jasmin Meßmer
Telefon: 0641 98 44479-20
E-Mail: jasmin.messmer@giessenatschule.de

Ansprechpartnerin: Frau Aljona Mitcich
Telefon: 0641 98 44479-24
E-Mail: aljona.miticich@giessenatschule.de

- (2) Sprechzeiten:
Montag - Donnerstag: 09:00 – 14:00 Uhr
Freitag: 09:00 – 12:00 Uhr
Schulferien: Termine nur nach Vereinbarung.