

Anmeldung Klassenstufe 5

Schülerdaten:

Name		Vorname	Rufname (falls vorhanden)
Straße, Nr.		PLZ	Ort sowie Ortsteil
Geburtsdatum	Geburtsort	Geburtsland	Staatsangehörigkeit
Telefon (privat)	Handy (Kind, falls vorhanden)	E-Mail (Kind, falls vorhanden)	Geschlecht m <input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/>
Konfession <input type="checkbox"/> römisch-katholisch <input type="checkbox"/> alevitisch <input type="checkbox"/> altkatholisch <input type="checkbox"/> jüdisch <input type="checkbox"/> evangelisch <input type="checkbox"/> orthodox <input type="checkbox"/> syrisch-orthodox <input type="checkbox"/> islamisch sunnitische Prägung <input type="checkbox"/> ohne Konfession			
Teilnahme am Religionsunterricht: nein <input type="checkbox"/> evangelisch <input type="checkbox"/> römisch-katholisch <input type="checkbox"/>			
Nimmt das Kind nicht am Religionsunterricht teil, muss es Ethik als Pflichtfach besuchen, sofern Ethik an der Schule eingerichtet ist.			
zuletzt besuchte Grundschule		letzte Klasse	Klassenlehrer/in

Personalien der Erziehungsberechtigten:

Name, Vorname der Mutter		Name, Vorname des Vaters	
Adresse		Adresse (falls abweichend)	
Telefon privat	Dienstlich	Telefon privat	dienstlich
Handy	E-Mail	Handy	E-Mail
Sorgeberechtigung beide Elternteile <input type="checkbox"/> nur Mutter <input type="checkbox"/> nur Vater <input type="checkbox"/>			

Wahlmöglichkeiten:

1. Fremdsprache ab Klasse 5: Englisch 2. Fremdsprache ab Klasse 6 (voraussichtlich): <input type="checkbox"/> Französisch <input type="checkbox"/> Latein Streicherklasse ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> (Verbindliche Anmeldung ab Klasse 5)	Hausaufgabenbetreuung ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> (Hausaufgabenbetreuung Mo.-Do. 13.15 – 14.15 Uhr) 1 Tag <input type="checkbox"/> 2 Tage <input type="checkbox"/> 3 Tage <input type="checkbox"/> 4 Tage <input type="checkbox"/> Nachmittagsbetreuung nein <input type="checkbox"/> bis 14.15 <input type="checkbox"/> bis 15.05 <input type="checkbox"/> 1 Tag <input type="checkbox"/> 2 Tage <input type="checkbox"/> 3 Tage <input type="checkbox"/> 4 Tage <input type="checkbox"/> Hinweis: Entsprechend des Bedarfs wird versucht die Hausaufgaben-/Nachmittagsbetreuung einzurichten. Es besteht kein Anspruch auf eine verbindliche Betreuungszeit.
--	--

Sonstiges:

Fahrkarte (VRN-Jugendticket BW) <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Falls möglich zusammen in eine Klasse mit:
Wichtige Informationen über Krankheiten/Allergien/Medikamente usw.	

Ort, Datum

X
 Unterschrift der Erziehungsberechtigten

Geb.:

Name der Schülerin/des Schülers

Das Matthias-Grünwald-Gymnasium Tauberbischofsheim möchte sein Schulleben in Presseartikeln, Jahrbüchern, etc. dokumentieren. Dazu müssen wir personenbezogene Daten der Schüler/innen, die im Rahmen von Unterricht oder Schulveranstaltungen (Projekten, Arbeitsgemeinschaften, außerunterrichtlichen Veranstaltungen sowie Schulfeiern) angefertigt werden, veröffentlichen. Hierzu zählen:

- Personenabbildungen (Fotografien etc.),
- Namensangaben (Vor- und Nachname),
- Angabe der Klasse bzw. Jahrgangsstufe.

Die vorgenannten personenbezogenen Daten können in den nachfolgenden Medien und Plattformen veröffentlicht werden:

- auf unserer Schulhomepage (www.mgg-tbb.de) im Internet (öffentlicher Bereich),
- in einem passwortgeschützten Bereich der Schulhomepage,
- im Intranet der Schule (welches lediglich über die schulinternen Rechner zugänglich ist),
- auf der Lernplattform (<http://moodle.mgg-tbb.de>),
- in der Printversion des Schuljahrbuches,
- in Pressemitteilungen und elektronischen Newslettern der Schule.

Die Angabe von Vor- und Nachname erfolgt **nicht** auf der frei zugänglichen Schulhomepage (dort nur Vornamen), sondern lediglich in der Printversion des Schuljahrbuchs, im schulinternen Intranet, einem passwortgeschützten Bereich der Schulhomepage, Pressemitteilungen und elektronischen Newslettern (ggf. auch in Verbindung mit Personenabbildungen). Damit kann in den letztgenannten Bereichen des Schulintranets, des passwortgeschützten Schulhomepagebereichs, des Jahrbuchs der Schule sowie in Pressemitteilungen und elektronischen Newslettern die jeweilige Angabe eindeutig einer bestimmten Person zugeordnet werden. Das Passwort für den passwortgeschützten Bereich der Schulhomepage wird lediglich Schüler/innen der Schule und deren Erziehungsberechtigten sowie den Lehrkräften an der Schule zur Verfügung gestellt. Die Unterzeichnenden verpflichten sich, das Passwort vertraulich zu behandeln und keinesfalls weiterzugeben.

Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Durch die beabsichtigte Verwendung im Internet können die Personenabbildungen und/oder Namen sowie sonstige veröffentlichte personenbezogene Informationen der Schüler/innen weltweit abgerufen und gespeichert werden.

Wir bitten Sie, uns in der Dokumentation unseres Schullebens zu unterstützen, indem Sie Ihr Einverständnis geben. Entschuldigen Sie bitte die komplizierten, vom Gesetzgeber aber vorgegebenen Formulierungen.

Die Einwilligung kann jederzeit und ohne Angabe von Gründen widerrufen werden und ist bis dahin gültig.

Hiermit erkläre ich meine Einwilligung in die o. g. Veröffentlichung meiner personenbezogenen Daten bzw. die meines Kindes.

JA	<input type="checkbox"/>	NEIN	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	------	--------------------------

Ort, Datum

X

Unterschriften der/des Erziehungsberechtigten

Einwilligungserklärung

zur Weitergabe der Kontaktdaten der Erziehungsberechtigten der Schülerinnen und Schüler an die gewählten Klassenelternvertreter (Klasse 5)

Name, Vorname Schüler*in	
Adresse	
Telefon (privat)	
Name, Vorname der Mutter	Name, Vorname des Vaters
Adresse (falls abweichend)	Adresse (falls abweichend)
Telefon privat (falls abweichend)	Telefon privat (falls abweichend)
Handy	Handy
E-Mail	E-Mail
Die Kontaktaufnahme durch die Elternvertretung soll vorzugsweise erfolgen mit: beide Elternteilen <input type="checkbox"/> nur Mutter <input type="checkbox"/> nur Vater <input type="checkbox"/>	

Diese Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit bei der Schulleiterin / dem Schulleiter widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Daten(-arten) bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet und unverzüglich gelöscht. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Schulzugehörigkeit des Kindes. Nach Ende der Schulzugehörigkeit werden die Daten gelöscht.

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg zu.

Hiermit willige ich ein, dass meine/unsere personenbezogenen Daten (Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse) an die gewählten Klassenelternvertreter weitergeleitet werden dürfen. Der Zweck dieser Datenerhebung besteht darin, den Erziehungsberechtigtenvertretungen eine Kontaktaufnahme mit Ihnen zu ermöglichen, insbesondere zur Weitergabe von Informationen und zur Wahrnehmung von deren Aufgaben.

JA <input type="checkbox"/>	NEIN <input type="checkbox"/>
------------------------------------	--------------------------------------

[Ort, Datum]

X

[Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten]

Kontaktaufnahme mit der Grundschule

Wir sind damit einverstanden, dass Lehrkräfte und/oder die Schulleitung Kontakt zu der von meiner Tochter / meinem Sohn , , **Geb.:** besuchten Grundschule aufnimmt.

JA NEIN

Ziel der Gespräche ist die bestmögliche individuelle Förderung meines Kindes aufbauend auf Beobachtungen und pädagogischen Maßnahmen der Grundschule.

Taubertal, den 20.02.2025

X

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Einwilligung in die Weitergabe des Namens

Wichtig: Die Einwilligung in die Weitergabe des Namens erfolgt bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres durch den oder die Erziehungsberechtigten. Mit der Vollendung des 16. Lebensjahres erklärt die Schülerin oder der Schüler die Einwilligung selbst.

I. Einwilligung durch den oder die Erziehungsberechtigten bei Schülerinnen und Schülern vor Vollendung des 16. Lebensjahres

Hiermit willigen wir/willige ich in die Übermittlung des Namens meines/unseres Kindes an die Religionsgemeinschaft, an deren Religionsunterricht mein/unser Kind teilnimmt, zum Zweck der Überprüfung der Mitgliedschaft in dieser Religionsgemeinschaft ein. Wir nehmen/Ich nehme zur Kenntnis, dass wir/ich die Einwilligung verweigern und nach Abgabe jederzeit gegenüber der Schulleitung widerrufen kann/können.

JA NEIN

X

Ort, Datum

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

II. Einwilligung durch die Schülerin oder den Schüler nach Vollendung des 16. Lebensjahres

Hiermit willige ich in die Übermittlung meines Namens an die Religionsgemeinschaft, an deren Religionsunterricht ich teilnehme, zum Zweck der Überprüfung der Mitgliedschaft in dieser Religionsgemeinschaft ein. Ich nehme zur Kenntnis, dass ich die Einwilligung verweigern und nach Abgabe jederzeit gegenüber der Schulleitung widerrufen kann.

Ort, Datum

Unterschrift der Schülerin oder des Schülers

ANTRAG AUF BEREITSTELLUNG EINES MICROSOFT OFFICE-ACCOUNTS

Informationen:

Das Matthias-Grünwald-Gymnasium hat als Bildungseinrichtung die Möglichkeit eine eigene, kostenfreie Office365-Präsenz auf Servern der Firma Microsoft® zu betreiben.

Den Schülern können wir dadurch KOSTENLOS ein vollständiges und stets aktuelles Microsoft® Office365-Paket (Web-Version) zur Verfügung stellen. Dies beinhaltet die Web-Version der bekannten Programme Word, Excel, PowerPoint uvm. SharePoint und OneDrive-Cloud-Speicher ermöglichen es beispielsweise, gemeinsam an Präsentationen und Ausarbeitungen zu arbeiten. Jeder Schüler erhält zudem einen eigenen Outlook-Email-Account, der die schulinterne E-Mail-Kommunikation über Email ermöglicht. Emailkonten sowie SharePoint werden aus Sicherheitsgründen so konfiguriert, dass die Emailadressen nur innerhalb unserer Schulgemeinde erreichbar sind und die Kinder auch nur innerhalb der Schulgemeinde Emails versenden können. Das Teilen von Dateien und das Einrichten von Freigaben über den SharePoint sind ebenfalls nur innerhalb der Schulgemeinde möglich.

Die Nutzung des Accounts erfolgte über <https://www.office.com> oder über die offiziellen Apps der Firma Microsoft® mit dem dann eingerichteten Benutzernamen der Form muster.m@mgg-tbb.de.

Die Firma Microsoft® hat sich in ihrer Datenschutzerklärung entsprechend der EU-DSGVO zu weitgehendem Schutz der Daten verpflichtet. Die Maßnahmen zum Datenschutz sind u.a. unter den folgenden Webadressen verfügbar:

<https://privacy.microsoft.com/de-de/privacystatement>

<https://products.office.com/de-de/business/office-365-trust-center-welcome>

<https://products.office.com/de-de/business/office-365-trust-center-security>

Eine Zugangsberechtigung anzulegen und bereitzustellen, verstehen wir als Serviceleistung für unsere Schüler. Jegliche Gewährleistung oder Haftung schließen wir aus. Die Schule behält sich das Recht vor, bereitgestellte Accounts aus pädagogischen Gründen zu sperren und gegebenenfalls auch zu löschen. Der Account steht Ihrem Kind dann für seine Schulzeit am MGG zur Verfügung. Nach dem Verlassen der Schule müssen die Daten selbst gesichert werden, da nach dem Verlassen der Schule der Account und alle mit diesem verknüpften Daten gelöscht werden.

ANTRAG AUF BEREITSTELLUNG EINES MICROSOFT OFFICE-ACCOUNTS

Name: _____

- Das Matthias-Grünwald-Gymnasium soll für meinen Sohn / meine Tochter einen kostenfreien Office365-Account anlegen.**

Hiermit gebe ich mein Einverständnis, dass das Matthias-Grünwald-Gymnasium einen Account auf den Namen meines Sohnes / meiner Tochter für die Zeit seines / ihres Schulbesuchs am Matthias-Grünwald-Gymnasium in der MS-Office365-Cloud-Präsenz der Schule auf Servern der Firma Microsoft® anlegt und betreibt. Die Datenschutzerklärung der Firma Microsoft® habe ich zur Kenntnis genommen und erkläre mich hiermit mit dieser einverstanden.

- Das MGG soll für meinen Sohn / meine Tochter keinen Office365-Account anlegen.**

Ort, Datum

X

Unterschrift des Erziehungsberechtigten

Erhebung der Religionszugehörigkeit

Erklärung durch den oder die Erziehungsberechtigten bei religionsunmündigen Kindern

(Bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres findet die Erklärung durch die Erziehungsberechtigten statt).

Religionsunterricht ist in Baden-Württemberg ordentliches Lehrfach. Das heißt, die Schülerinnen und Schüler, die einer Religion (Konfession) angehören, für die Religionsunterricht eingerichtet ist, sind zur Teilnahme ihres Religionsunterrichts verpflichtet (Beispiel: Eine evangelische Schülerin besucht den evangelischen Religionsunterricht, ein katholischer Schüler besucht den katholischen Religionsunterricht).

Schülerinnen und Schüler, die keiner Religion (Konfession) angehören, sind verpflichtet, entweder das Fach Ethik oder den Unterricht einer Religion (Konfession) zu besuchen (Ethik ist nicht an allen Schularten eingerichtet).

In Baden-Württemberg gibt es evangelischen, römisch-katholischen, alevitischen, alt-katholischen, jüdischen, orthodoxen, syrisch-orthodoxen und islamischen Religionsunterricht sunnitischer Prägung.

Da nicht überall ausreichend Lehrkräfte zur Verfügung stehen, kann nicht an allen Schulen für alle Schülerinnen und Schüler der eigene Religionsunterricht angeboten werden.

Schülerinnen und Schüler, für die kein Religionsunterricht in ihrer Religion (Konfession) angeboten wird, sind verpflichtet, entweder den Unterricht einer anderen Religion (Konfession) oder das Fach Ethik zu besuchen.

Schülerinnen und Schüler, für die an ihrer Schule Religionsunterricht in ihrer Religion (Konfession) angeboten wird, deren Erziehungsberechtigte jedoch aus Glaubens- oder Gewissensgründen wünschen, dass ihr Kind nicht am Religionsunterricht teilnehmen soll, müssen ihr Kind vom Religionsunterricht abmelden. Dann muss das Kind Ethik als Pflichtfach besuchen, sofern Ethik an der entsprechenden Schulart eingerichtet ist.

Die Abmeldung vom Religionsunterricht aus Glaubens- und Gewissensgründen kann nicht mit diesem Formular erfolgen.

Name Schülerin oder Schüler

Vorname

Mein/Unser Kind gehört einer der folgenden Religionen (Konfessionen) an, für die Religionsunterricht als ordentliches Lehrfach eingerichtet ist:

- Evangelisch
- Römisch-katholisch
- Alevitisch
- Alt-katholisch
- Islamisch sunnitischer Prägung
- Jüdisch
- Orthodox (bulgarisch-, georgisch-, russisch-, griechisch-, rumänisch-, serbisch-orthodox)
- Syrisch-orthodox

Wenn der Religionsunterricht der Religion (Konfession) meines/unseres Kindes an der Schule nicht eingerichtet werden kann, soll es an folgendem Unterricht teilnehmen:

- Evangelisch
- Römisch-katholisch
(Der evangelische Religionsunterricht und der römisch-katholische Religionsunterricht sind in der Regel an allen Schulen eingerichtet.)
- Alevitisch
- Alt-katholisch
- Islamisch sunnitischer Prägung
- Jüdisch
- Orthodox (bulgarisch-, georgisch-, russisch-, griechisch-, rumänisch-, serbisch-orthodox)
- Syrisch-orthodox
- an keinem Religionsunterricht (dann besteht die Pflicht zur Teilnahme am Ethikunterricht)

Mein/unser Kind gehört keiner oben aufgeführten Religionen (Konfessionen) an und soll an folgendem Unterricht teilnehmen:

- Evangelisch
- Römisch-katholisch
(Der evangelische Religionsunterricht und der römisch-katholische Religionsunterricht sind in der Regel an allen Schulen eingerichtet.)
- Alevitisch
- Alt-katholisch
- Islamisch sunnitischer Prägung
- Jüdisch
- Orthodox (bulgarisch-, georgisch-, russisch-, griechisch-, rumänisch-, serbisch-orthodox)
- Syrisch-orthodox
- an keinem Religionsunterricht (dann besteht die Pflicht zur Teilnahme am Ethikunterricht)

X

Ort, Datum

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten



Amtliche Schulstatistik Baden-Württemberg

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

für bildungspolitische Entscheidungen sind Informationen über die Herkunft der Schülerinnen und Schüler von immer größerer Bedeutung. Bislang werden in der amtlichen Schulstatistik Baden-Württemberg nur die Merkmale "Staatsangehörigkeit" und "Aussiedler" erhoben. Mit der Reform des Staatsangehörigkeitsrechts haben diese Merkmale aber an Aussagekraft verloren. Deshalb werden ab dem Schuljahr 2014/15 im Rahmen der amtlichen Schulstatistik auch Daten zum Migrationshintergrund der Schülerinnen und Schüler erhoben.

Dafür benötigen wir Ihre Mithilfe.

Bitte füllen Sie den umseitigen Fragebogen aus und geben ihn der Schule zurück.

Ihre Angaben werden vertraulich behandelt und ausschließlich für statistische Zwecke erfasst. Die Schule bildet aus den Angaben aller Schülerinnen und Schüler eine Summe und leitet diese im Rahmen der amtlichen Schulstatistik an das Statistische Landesamt Baden-Württemberg weiter. Der von Ihnen ausgefüllte Fragebogen wird von der Schule in der Schülerakte abgelegt. Ihre Angaben werden in den kommenden Jahren bei der Erstellung der amtlichen Schulstatistik erneut verwendet. Nach der geplanten Einführung der Schülerindividualstatistik erfolgt die Weitergabe Ihrer Daten an das Statistische Landesamt Baden-Württemberg nur in anonymisierter Form.

Rechtsgrundlage ist die mit dem Landesbeauftragten für den Datenschutz Baden-Württemberg abgestimmte "Verordnung des Kultusministeriums über die Datenverarbeitung für statistische Erhebungen und schulübergreifende Verwaltungszwecke an Schulen" vom 10. Juli 2008 (zuletzt geändert am 9. Juli 2012, GBl. S. 495).

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit.

Persönliche Angaben zur Schülerin/zum Schüler

Vor- und Zuname:

Geburtsdatum:

Klasse im Schuljahr:

Angaben zur Bestimmung des Migrationshintergrunds der Schülerin/des Schülers

-Zutreffendes bitte ankreuzen-

Frage 1: Besitzt die Schülerin/der Schüler die deutsche Staatsangehörigkeit?

JA

NEIN

Hinweis: Wenn die Schülerin/der Schüler die deutsche und eine ausländische Staatsangehörigkeit besitzt, kreuzen Sie bitte „JA“ an.

Frage 2: Ist die Schülerin/der Schüler auf dem heutigen Gebiet der Bundesrepublik Deutschland geboren?

JA

NEIN

Frage 3: Welche Sprache sprechen Sie in Ihrer Familie bzw. im häuslichen Umfeld überwiegend?

DEUTSCH

NICHT DEUTSCH

X

Ort, Datum

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Schülerin/des volljährigen Schülers

Exemplar für Cafeteriaverein e.V.

Bezahlsystem am MGG

Antrag zur Einrichtung eines Guthabenkontos

Die Mensa/Cafeteria des MGG hat ein elektronisches Bestell- und Bezahlverfahren. Die Mensa wird durch den Cafeteriaverein e.V. betrieben.

Essenbestellung

Bestellungen für die kommenden zwei Schulwochen können ab Donnerstag über das Internet (<https://www.mgg-tbb.de> Intern->Cafeteria) erfolgen und sollten spätestens bis Freitagabend erfolgt sein. In Ausnahmefällen können Bestellungen auch noch bis 18:00 Uhr des Vorabends des jeweiligen Tages vorgenommen werden.

Stornierung der Bestellung

Bestellungen können z.B. wegen Krankheit des Kindes oder Stundenplanänderung bis 8:00 Uhr des jeweiligen Tages storniert werden. Hierfür muss der Haken im Bestellformular entfernt und das Bestellformular anschließend gespeichert werden.

Essensabholung / Bezahlvorgang

Bei der Essensausgabe legt Ihr Kind den Chip auf das Lesegerät an der Kasse. Der Chip wird erkannt und das Gerät zeigt dem Cafeteria-Team, ob und welches Essen Ihr Kind bestellt hat. Der zu zahlende Betrag wird dann vom Guthaben Ihres Kindes abgebucht.

Der Chip kann auch zur Zahlung aller weiteren Speisen und Getränke verwendet werden, die in der Cafeteria angeboten werden. Der fällige Betrag wird vom Guthaben des Kindes abgezogen.

Berechnung von bestelltem, nicht abgeholtem Essen

Der Cafeteriaverein e.V. behält sich das Recht vor, bei Bestellungen, die nicht rechtzeitig storniert werden und das zubereitete Essen nicht abgeholt wird, bis zu $\frac{3}{4}$ des Kaufpreises für das Essen zu berechnen und vom Guthabenkonto des Kindes abzubuchen.

Protokollierung der Buchungsvorgänge

Alle Einzahlungen und Abbuchungen auf das Guthabenkonto werden vom System protokolliert und können als tabellarische Übersicht angezeigt und ausgedruckt werden (<https://www.mgg-tbb.de> Intern->Cafeteriakonto).

Verlust und Defekt des Chips

Bei Verlust der Chips können Sie das Konto Ihres Kindes sperren (<https://www.mgg-tbb.de> Intern->Cafeteriakonto). Zudem sollte der Verlust unverzüglich dem Cafeteria-Team mitgeteilt werden. Sollten Sie den Chip wiederfinden, können Sie die Sperrung des Kontos selbst wieder aufheben. Ein neuer Chip muss im Sekretariat beantragt werden. Der verlorene Chip wird aus dem System gelöscht und das Chip-Pfand in Höhe von € 2,- wird einbehalten. Bei einem defekten Chip wird dieser kostenlos ausgetauscht.

Haftungsausschluss

Der Cafeteriaverein e.V. schließt jede Haftung für Zahlungen aus, die über einen verlorenen Chip missbräuchlich durch Dritte erfolgen. Bei einem irreversiblen Datenverlust wird die Haftung des Cafeteriaverein e.V. pauschal auf € 10,- je Guthabenkonto beschränkt, sofern der Inhaber des Guthabenkontos keinen höheren Guthabenstand nachweisen kann. Der Nachweis kann z.B. durch regelmäßigen Ausdruck der Buchungen (siehe <https://moodle.mgg-tbb.de> Intern->Cafeteriakonto) erfolgen.

Exemplar für Cafeteriaverein e.V.

Guthaben laden Überweisung

Wir bieten Ihnen und Ihrem Kind drei Möglichkeiten Guthaben auf das Guthabenkonto zu laden:

1. **Kauf von Guthaben in Form einer Bareinzahlung**
Guthaben kann in der Cafeteria bar bezahlt werden.
2. **Kauf von Guthaben über PayPal**
Guthaben kann über die Kontoverwaltung über PayPal bezahlt werden. Die PayPal-Gebühren in Höhe von (2,49% + € 0,35) werden dem Guthaben aufgeschlagen und gehen zu Lasten des Käufers.
3. **Kauf von Guthaben per Überweisung / Dauerauftrag**
Sie haben die Möglichkeit einen Guthabenbetrag auf das Konto des Cafeteriaverein e.V. zu überweisen oder einen Dauerauftrag einzurichten. Eingegangene Zahlungen werden jeweils zu Beginn des Folgemonats dem Guthabenkonto des Kindes gutgeschrieben. Tragen Sie auf dem Überweisungsträger als Verwendungszweck die **Kontoid** (siehe <https://www.mgg-tbb.de> Intern->Cafeteriakonto) und den **Namen Ihres Kindes** ein, damit eine eindeutige Zuordnung des Geldbetrages mit dem Guthabenkonto Ihres Kindes möglich ist.

Auflösung eines Guthabenkontos

Das Guthabenkonto des Kindes kann im Sekretariat zu den regulären Zeiten ohne Frist gekündigt werden. Je nach Verfügbarkeit von Bargeld erfolgt eine Erstattung auf ein bei der Kündigung angegebenes Bankkonto in der Regel bis zum ersten des Folgemonats. Das Chippfand in Höhe von 2,- € wird bei der Auflösung des Guthabenkontos und Rückgabe des Chips ausbezahlt.

Datenschutz

Die Bedingungen zum Datenschutz des Cafeteriaverein e.V. können in der Geschäftsstelle eingesehen oder angefordert werden.

Falls Sie noch Fragen hinsichtlich des Bezahlsystems haben, schicken Sie uns eine E-Mail oder rufen Sie uns an. Wir werden uns dann schnellstmöglich Ihrer Frage annehmen.

Bankverbindung:

Inhaber: Cafeteriaverein e.V.
IBAN: DE91 6735 2565 0002 2771 84
BIC: SOLADES1TBB
Bank: Sparkasse Tauberfranken
Verwendungszweck: **Kontoid** (siehe <https://www.mgg-tbb.de> ->Cafeteriakonto) **Name des Kindes**
E-Mail: cafeteria@mgg-tbb.org

Hiermit beantrage ich die Eröffnung eines Guthabenkontos für das bargeldlose Bezahlen in der Mensa/Cafeteria des Matthias-Grünewald-Gymnasiums TBB betrieben durch den Cafeteriaverein e.V. und erkläre mich mit den oben genannten Bedingungen einverstanden.

JA NEIN

Name des Schülers / der Schülerin:

,

Geburtsdatum:

Ort, Datum

X

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Kopie für Eltern

Bezahlsystem am MGG

Antrag zur Einrichtung eines Guthabenkontos

Die Mensa/Cafeteria des MGG hat ein elektronisches Bestell- und Bezahlverfahren. Die Mensa wird durch den Cafeteriaverein e.V. betrieben.

Essenbestellung

Bestellungen für die kommenden zwei Schulwochen können ab Donnerstag über das Internet (<https://www.mgg-tbb.de> Intern->Cafeteria) erfolgen und sollten spätestens bis Freitagabend erfolgt sein. In Ausnahmefällen können Bestellungen auch noch bis 18:00 Uhr des Vorabends des jeweiligen Tages vorgenommen werden.

Stornierung der Bestellung

Bestellungen können z.B. wegen Krankheit des Kindes oder Stundenplanänderung bis 8:00 Uhr des jeweiligen Tages storniert werden. Hierfür muss der Haken im Bestellformular entfernt und das Bestellformular anschließend gespeichert werden.

Essensabholung / Bezahlvorgang

Bei der Essensausgabe legt Ihr Kind den Chip auf das Lesegerät an der Kasse. Der Chip wird erkannt und das Gerät zeigt dem Cafeteria-Team, ob und welches Essen Ihr Kind bestellt hat. Der zu zahlende Betrag wird dann vom Guthaben Ihres Kindes abgebucht.

Der Chip kann auch zur Zahlung aller weiteren Speisen und Getränke verwendet werden, die in der Cafeteria angeboten werden. Der fällige Betrag wird vom Guthaben des Kindes abgezogen.

Berechnung von bestelltem, nicht abgeholtem Essen

Der Cafeteriaverein e.V. behält sich das Recht vor, bei Bestellungen, die nicht rechtzeitig storniert werden und das zubereitete Essen nicht abgeholt wird, bis zu $\frac{3}{4}$ des Kaufpreises für das Essen zu berechnen und vom Guthabenkonto des Kindes abzubuchen.

Protokollierung der Buchungsvorgänge

Alle Einzahlungen und Abbuchungen auf das Guthabenkonto werden vom System protokolliert und können als tabellarische Übersicht angezeigt und ausgedruckt werden (<https://www.mgg-tbb.de> Intern->Cafeteriakonto).

Verlust und Defekt des Chips

Bei Verlust der Chips können Sie das Konto Ihres Kindes sperren (<https://www.mgg-tbb.de> Intern->Cafeteriakonto). Zudem sollte der Verlust unverzüglich dem Cafeteria-Team mitgeteilt werden. Sollten Sie den Chip wiederfinden, können Sie die Sperrung des Kontos selbst wieder aufheben. Ein neuer Chip muss im Sekretariat beantragt werden. Der verlorene Chip wird aus dem System gelöscht und das Chip-Pfand in Höhe von € 2,- wird einbehalten. Bei einem defekten Chip wird dieser kostenlos ausgetauscht.

Haftungsausschluss

Der Cafeteriaverein e.V. schließt jede Haftung für Zahlungen aus, die über einen verlorenen Chip missbräuchlich durch Dritte erfolgen. Bei einem irreversiblen Datenverlust wird die Haftung des Cafeteriaverein e.V. pauschal auf € 10,- je Guthabenkonto beschränkt, sofern der Inhaber des Guthabenkontos keinen höheren Guthabenstand nachweisen kann. Der Nachweis kann z.B. durch regelmäßigen Ausdruck der Buchungen (siehe <https://moodle.mgg-tbb.de> Intern->Cafeteriakonto) erfolgen.

Kopie für Eltern

Guthaben laden Überweisung

Wir bieten Ihnen und Ihrem Kind drei Möglichkeiten Guthaben auf das Guthabenkonto zu laden:

- 1. Kauf von Guthaben in Form einer Bareinzahlung**
Guthaben kann in der Cafeteria bar bezahlt werden.
- 2. Kauf von Guthaben über PayPal**
Guthaben kann über die Kontoverwaltung über PayPal bezahlt werden. Die PayPal-Gebühren in Höhe von (2,49% + € 0,35) werden dem Guthaben aufgeschlagen und gehen zu Lasten des Käufers.
- 3. Kauf von Guthaben per Überweisung / Dauerauftrag**
Sie haben die Möglichkeit einen Guthabenbetrag auf das Konto des Cafeteriaverein e.V. zu überweisen oder einen Dauerauftrag einzurichten. Eingegangene Zahlungen werden jeweils zu Beginn des Folgemonats dem Guthabenkonto des Kindes gutgeschrieben. Tragen Sie auf dem Überweisungsträger als Verwendungszweck die **Kontoid** (siehe <https://www.mgg-tbb.de> Intern->Cafeteriakonto) und den **Namen Ihres Kindes** ein, damit eine eindeutige Zuordnung des Geldbetrages mit dem Guthabenkonto Ihres Kindes möglich ist.

Auflösung eines Guthabenkontos

Das Guthabenkonto des Kindes kann im Sekretariat zu den regulären Zeiten ohne Frist gekündigt werden. Je nach Verfügbarkeit von Bargeld erfolgt eine Erstattung auf ein bei der Kündigung angegebenes Bankkonto in der Regel bis zum ersten des Folgemonats. Das Chippfand in Höhe von 2,- € wird bei der Auflösung des Guthabenkontos und Rückgabe des Chips ausbezahlt.

Datenschutz

Die Bedingungen zum Datenschutz des Cafeteriaverein e.V. können in der Geschäftsstelle eingesehen oder angefordert werden.

Falls Sie noch Fragen hinsichtlich des Bezahlsystems haben, schicken Sie uns eine E-Mail oder rufen Sie uns an. Wir werden uns dann schnellstmöglich Ihrer Frage annehmen.

Bankverbindung:

Inhaber: Cafeteriaverein e.V.
IBAN: DE91 6735 2565 0002 2771 84
BIC: SOLADES1TBB
Bank: Sparkasse Tauberfranken
Verwendungszweck: **Kontoid** (siehe <https://www.mgg-tbb.de> ->Cafeteriakonto) **Name des Kindes**
E-Mail: cafeteria@mgg-tbb.org

Hiermit beantrage ich die Eröffnung eines Guthabenkontos für das bargeldlose Bezahlen in der Mensa/Cafeteria des Matthias-Grünewald-Gymnasiums TBB betrieben durch den Cafeteriaverein e.V. und erkläre mich mit den oben genannten Bedingungen einverstanden.

JA NEIN

Name des Schülers / der Schülerin:

,

Geburtsdatum:

Ort, Datum

XXXXXXXXXXXX

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten