



## Ganztagesschule Reichenbach an der Fils

Schulstraße 29, Schulzentrum – 73262 Reichenbach/Fils

Telefon: 07153/98 44 75 – Fax: 07153/98 44 77

Mail: [ganztagesschule@reichenbach-fils.de](mailto:ganztagesschule@reichenbach-fils.de)

[www.ganztagesschule.reichenbach-fils.de](http://www.ganztagesschule.reichenbach-fils.de)

Unsere Informationen zum Datenschutz finden Sie unter:

<https://kjr-esslingen.de/datenschutz.html>

## Anmeldung

(bitte persönlich in der GTS an folgenden Tagen abgeben: Di.- Fr. von 8-11 Uhr und Di. von 15-16 Uhr)

Name, Vorname des Kindes: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum des Kindes: \_\_\_\_\_ Nationalität \_\_\_\_\_ Geschlecht m / w / d

Schule und Klasse des Kindes: \_\_\_\_\_

Name, Vorname der Erziehungsberechtigten (bitte beide Elternteile eintragen):

\_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

Mit der Angabe Ihrer Mailadresse erhalten Sie künftig alle Infos ausschließlich digital.

Telefon: \_\_\_\_\_

in Notfällen (**ständig erreichbar!**): \_\_\_\_\_

Die Vertragsvereinbarungen für die Teilnahme an der GTS sind mir bekannt.

Mit meiner Unterschrift verpflichte ich mich, diese einzuhalten.

Eine Änderung meiner persönlichen Daten leite ich unverzüglich an die GTS schriftlich oder telefonisch weiter.

**Datenschutzerklärung:** In der Anmeldung werden personenbezogene Daten erhoben, die für die Teilnahme in der GTS, der Mensa, des Ferienprogramms notwendig sind. Alle erhobenen Daten werden ausschließlich für diesen Zweck gespeichert und verarbeitet. Im schulischen Kontext bestehen unterschiedliche Austauschplattformen, die bei Bedarf benutzt werden.

Die personenbezogenen Daten werden in keiner Form Dritten zur Verfügung gestellt, es sei denn, dass hierzu ihr schriftliches Einverständnis oder eine behördliche Anordnung vorliegt.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Ort) (Datum)

(Unterschrift **beider** Erziehungsberechtigten)

Wir sind eine Einrichtung des Kreisjugendring Esslingen e.V., Bahnhofstr. 17, 73240 Wendlingen

Vertretungsberechtigter: Ralph Rieck (Geschäftsführer), Registergericht: Amtsgericht Stuttgart, Registernr: VR 221255,

[www.kjr-esslingen.de](http://www.kjr-esslingen.de) und der Gemeinde Reichenbach an Fils, Hauptstr. 9, 73262 Reichenbach an der Fils

Unsere Informationen zum Datenschutz finden Sie unter:

<https://kjr-esslingen.de/datenschutz.html>

**Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen:**  
Hiermit melde ich oben genanntes Kind verbindlich für ein Schulhalbjahr für folgende Module in der Ganztageschule an:

**Ganztageschule Reichenbach/Fils, Schuljahr** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Betreuungsplan für** \_\_\_\_\_ **Schule** \_\_\_\_\_ **Klasse** \_\_\_\_\_ **a/b/c**

**Bitte kreuzen Sie die Zeiten an, an denen Ihr Kind von uns verbindlich betreut werden soll.**

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Gebühr
Frühstunde Beginn 7.00 Uhr						
11.00 Uhr - 13.00 Uhr						
11.45 Uhr - 13.00 Uhr						
12.35 Uhr - 13.00 Uhr					bis 13:00 bis 14:00	
Mittagessen (bitte ankreuzen)						
Mittagsschule (von / bis)						
bei Unterrichtsausfall Mittagsschule: Endzeit GTS: o 13.00 Uhr o 14.30 Uhr o 16.30 Uhr						
13.15 – 14.30 Hausaufgabenbetreuung o Bei meinem Kind wurde LRS diagnostiziert o Bei meinem Kind wurde ADS/ADHS diagnostiziert						
14.30 – 16.30 Nachmittagsbetreuung	bis 16.00	bis 16.30	bis 16.00	bis 16.30	bis 16.00 bis 16.30	
<b>Gesamtgebühr:</b>						

**Mein Kind wird abgeholt**  **Mein Kind geht alleine nach Hause**

**Bitte halten Sie unbedingt die Abholzeiten ein (13.00 / 14.30 Uhr, nach der Nachmittagsbetreuung können die Kinder zwischen 16.00 und 16.30 Uhr abgeholt werden)**

**Gesamtgebühr:** \_\_\_\_\_

Bemerkungen (z. B. gesundheitliche Einschränkungen):

**Datum der ersten Teilnahme:** \_\_\_\_\_ **Datum:** \_\_\_\_\_

Unterschrift des Erziehungsberechtigten: \_\_\_\_\_

**Änderungen des Stundenplanes bitte umgehend an die GTS melden.**

# Gebührenverordnung

Bei einer Erhebung von 11 Monatsbeiträgen stellen sich die Elternbeiträge pro Monat für das 1. Kind (→ immer das älteste Kind), das die GTS besucht, wie folgt dar:

(Für das 2. Kind, das die GTS besucht, beträgt der Beitrag 50 %. Für das 3. und jedes weitere Kind einer Familie, ist der Besuch der GTS gebührenfrei)

**Bei Fragen zu den Gebühren bzw. finanzieller Unterstützung wenden Sie sich bitte an die Gemeindeverwaltung.**

## Vormittagsbetreuung

**Vormittag 7.00 Uhr- 8.00 Uhr und /oder 11.00 Uhr bis 13.00 Uhr\***

1 Vormittag	2 Vormittage	3 Vormittage	4 Vormittage	5 Vormittage
18,00 €	27,00 €	40,00 €	50,00 €	55,00 €

\* Für Schüler, die ausschließlich nach der 6. Stunde in die GTS kommen ist die Vormittagsbetreuung, 12.45-13.00 Uhr, gebührenfrei, sofern der Schüler dann an diesem Tag weiterhin die GTS besucht)

## Nachmittagsbetreuung

**Nachmittag 13.00 Uhr- 14.30 Uhr**

		0 Tage	1 Tag	2 Tage	3 Tage	4 Tage
Nachmittag 13.00 Uhr bis 16.00 Uhr/ 16.30 Uhr	0 Tage		13,50 €	20,00 €	25,00 €	27,50 €
	1 Tage	27,00 €	34,00 €	38,00 €	42,00 €	
	2 Tage	40,00 €	48,00 €	51,00 €		
	3 Tage	50,00 €	53,00 €			
	4 Tage	55,00 €				
	5 Tage					

Bsp.: Kind kommt an 2 Vormittagen, Frühstunde bis 13.00 Uhr → 27,00 €

und an 2 Nachmittagen, bis 14.30 Uhr

und an 1 Nachmittag bis 16.30 Uhr → 38,00 €

65,00 € (Monatsgebühr/ nur 11 Monate)

# Vertragsvereinbarungen

- **Teilnehmer\*innen/ Zutritt:** Kinder und Jugendliche, die eine Reichenbacher Schule besuchen, können am Ganztages Schulbetrieb teilnehmen. Selbstverständlich nehmen wir auch **Kinder mit Handicap** auf. Allerdings muss eine individuelle Absprache erfolgen.  
**Bei Beginn der GTS Teilnahme erhält jedes Kind einen Chip, der zur Anwesenheitskontrolle dient.** Es fällt eine einmalige Pfandgebühr von 5,00 € an. Diese wird mit dem Einzug der ersten Monatsgebühr abgebucht. Bei Austritt aus der GTS müssen Sie den Chip zurückgeben. Die Pfandgebühr wird Ihnen dann erstattet.  
Verlust des Chips: Melden Sie den Verlust Ihres Chips umgehend – persönlich vor Ort, per Telefon oder per E-Mail der Ganztageschule, damit der Chip gesperrt wird.  
Für den Verlust des Chips werden 5 Euro berechnet.  
  
**Bitte achten Sie darauf, dass Ihr Kind den Chip immer bei sich hat.**
- **Öffnungszeiten an Schultagen:** Mo - Do 7:00 - 8:10 Uhr, 11:00 - 16.30 Uhr (freitags nur bis 14 Uhr) (In den Ferien, Feiertagen und beweglichen Ferientagen ist die GTS geschlossen. **Ausnahme:** →GTS Ferienprogramme)
- **Kontakt:** Sämtliche Änderungen / Anfragen / Schriftverkehr bitte **nur** über folgende Mailadresse: [gts-verwaltung@reichenbach-fils.de](mailto:gts-verwaltung@reichenbach-fils.de).
- **Vertragsdauer/ Kündigung der GTS:**  
**Die Vertragsdauer ist grundsätzlich für ein Schulhalbjahr gültig.**  
Eine Anmeldung / Kündigung ist zu Schuljahres-/halbjahresanfang möglich. Bei Beginn oder Beendigung des Vertrags innerhalb eines Monats sind die Elternbeiträge für den gesamten Monat fällig. Erhalten wir von Ihnen kein Kündigungsschreiben (formlos per Mail reicht aus), läuft der Vertrag automatisch weiter.
- **Gebühren/ Bezahlung:** Die Gebühren für die Ganztageschule und gebuchte Ferienprogramme werden monatlich über das Bankeinzugsverfahren von Ihrem Konto abgebucht. Wir benötigen dafür ein unterschriebenes SEPA-Lastschriftmandat.  
Alle Änderungen, die Einfluss auf den Vertrag haben sind unverzüglich und nur schriftlich der GTS mitzuteilen (Änderung der persönlichen Verhältnisse, Änderung der Bankverbindung, ...) → Formular Gebührenregelung  
Die Kosten für das Mittagessen werden über Ihr MensaMax Konto abgebucht.
- **Module:** Für die gebuchten Module gilt grundsätzlich eine Anwesenheitspflicht. Es können während der Vertragsdauer keine Module zusätzlich dazu gebucht/ storniert werden (Sonderregelung: Wohnortwechsel, dauerhafte Berufstätigkeitsänderung, Stundenplanänderung). Bei unregelmäßiger Teilnahme behalten wir uns vor, den Betreuungsvertrag aufzulösen.  
Bei **Krankheit muss bis spätestens 8:00 Uhr** am Betreuungstag eine Abmeldung unter der Servicenummer **07153/98 44 75 (nicht über E-Mail)** erfolgen.
- **Mittagessen:** zwischen 11:45 und 13:15 Uhr bieten wir drei verschiedene Menüs von [www.dahoim-stroh.de](http://www.dahoim-stroh.de) an. Näheres dazu im Anmeldeformular und Flyer Mensa
- **Aufsicht:** Die Aufsicht des Trägers beginnt mit dem Besuch der GTS/Mensa im Rahmen des gebuchten Moduls. Unmittelbar nach dem Verlassen der Einrichtung endet die Aufsichtspflicht. Die GTS übernimmt die Aufsichtspflicht im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Die Aufsicht wird vom verantwortlichen Personal in dem Umfang wahrgenommen, der zumutbar ist. Hier spielt auch das Alter des Kindes eine wesentliche Rolle. Die sorgfältige Wahrnehmung der Aufsichtspflicht ist nicht mit einer lückenlosen Überwachung jedes Kindes zu jeder Zeit gleichzusetzen.
- **Verhaltensregelung:** Die Teilnahme eines Kindes setzt voraus:
  - Einhalten der vereinbarten Verhaltensregeln (Hausordnung, Hausaufgabenordnung, Mensaregeln)
  - Befolgen der Weisungen des Personals
  - Regelmäßiger Besuch der Module der GTSBei Nichteinhalten der Verhaltensregeln behalten wir uns vor, eine zeitweise/ komplette Kündigung auszusprechen

- **Haftung:** Der Träger haftet nicht für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe oder anderer persönlicher Gegenstände der Schüler\*innen, die in die Einrichtung mitgebracht werden. Für die mutwillige bzw. fahrlässige Zerstörung von Mobiliar, Fahrzeugen oder Ausrüstungen werden die Teilnehmer bzw. ihre sorgeberechtigten Vertreter zum Schadenersatz herangezogen. Fahrlässige Beschädigungen können, soweit vorhanden, über die Haftpflichtversicherung des Teilnehmers\*innen reguliert werden.
- **Versicherungsschutz:** Die Schüler\*innen sind im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung gegen Unfälle versichert. Dieser Versicherungsschutz erstreckt sich auf die Teilnahme an allen gebuchten Modulen und auf dem **direkten** Weg zwischen GTS/Mensa und Schule bzw. Wohnung.
- **Schulkooperation:** Für eine optimale Betreuung arbeiten wir eng mit den Schulen zusammen (z.B. Hausaufgabenbetreuung). Es bestehen daher unterschiedliche Austauschplattformen, die bei Bedarf genutzt werden.
- **Fundsachen:** Liegengebliebene Kleidungsstücke, Vesperdosen, ... werden vor jeden Ferien an den Hausmeister weitergeleitet. Sie können jeweils 2 Wochen vorher in der GTS abgeholt werden.
- **Alarmierungsgeräte:** In den Räumen der Ganztageschule befinden sich diverse Alarmierungsgeräte. Diese werden nur in Notsituationen vom GTS-Personal bedient. Bei Zuwiderhandlungen von Schüler\*innen werden sämtliche Folgekosten an die Erziehungsberechtigten weitergeleitet.
- **Notfälle:** Sollte Ihr Kind während dem Besuch der GTS erkranken oder aus sonstigen Gründen die GTS verlassen müssen, werden Sie telefonisch benachrichtigt. Sie werden aufgefordert Ihr Kind dann unverzüglich abzuholen, bzw. dies persönlich zu regeln (Notfalltelefonnummer/-adresse)

## Hausordnung

**Gewalt ist gemein-  
miteinander reden ist  
besser**

Deshalb respektieren wir  
uns und sind zu jedem  
freundlich und hilfsbereit

**Vertrauen ist wichtig,  
lass und trotzdem immer  
wissen, wo du spielst!**

Und melde dich immer bei  
den Betreuern an bzw ab.

**Kaputte Spielsachen sind  
doof,**

geh deshalb sorgfältig mit  
dem Eigentum anderer um  
und achte auf deine eigene  
Garderobe und persönlichen  
Sachen.

Um deine **Hausaufgaben** in der GTS zu erledigen brauchst du unbedingt ein Hausaufgabenheft!

**Handy/Smartwatch:** hier gilt die selbe Regel wie in der jeweiligen Schule

und noch was:

Den **roten** Brandalarmmelder und den **grünen** Kriesenalarmmelder darfst du nicht betätigen!

## Zusatzangebot für Klasse 1

Die Erstklässler\*innen werden in den ersten beiden Schulwochen engmaschig betreut (Schulbegleitung, GTS Paten, ...)

Kinder der Klassen 1 können bereits in der ersten Schulwoche, **vor** dem eigentlichen Einschulungstag, die GTS besuchen.

Bei Bedarf bitte folgendes Formular abgeben:

Frühbetreuung, Halbtags-/Ganztagsangebot für die Woche vor dem eigentlichen Schulbeginn

	Mo	Di	Mi
7:00 – 13:00 Uhr Offene Betreuung (Kinder dürfen flexibel zwischen 7 und 9 Uhr kommen)			
13:00- 14:30 Uhr Offene Betreuung			
13:00- 16:00 Uhr/ 16:30 Uhr Offene Betreuung			
Mittagessen			
Mein Kind wird abgeholt <input type="checkbox"/>			

# SEPA-Lastschriftmandat

## Angaben zum Zahlungsempfänger

Gemeinde Reichenbach an der Fils  
Gemeindekasse  
Hauptstr. 7  
73262 Reichenbach an der Fils

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE37ZZZ00000282543

## Umfang der Ermächtigung/Mandatsreferenz

Folgende bis zum Widerruf dieser Einzugsermächtigung anfallenden Abgaben

Elternbeiträge 5.0252. \_\_\_\_\_

Kosten Mittagessen 5.1291. \_\_\_\_\_

Name des Kindes: \_\_\_\_\_

## SEPA-Lastschriftmandat

Ich ermächtige die oben genannte Behörde Zahlungen von meinem Konto mittels SEPA-Basislastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der oben genannten Behörde auf mein Konto gezogenen SEPA-Basislastschriften einzulösen.

*Hinweis:* Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastdatum, die Erstattung des belastenden Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

## Angaben zum Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber)

Name, Vorname \_\_\_\_\_

Straße, Hausnummer \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

Kreditinstitut (Name) \_\_\_\_\_

BIC \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

DE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Ort, Datum**

› \_\_\_\_\_

› \_\_\_\_\_

**Unterschrift beider Erziehungsberechtigter**

# Einverständniserklärung zur Veröffentlichung Foto- und Filmaufnahmen

## Einverständniserklärung zur Veröffentlichung von Foto- und Filmaufnahmen

**Freigabeerklärung**(vgl. §4a BDSG Abs. 1)

für die Verwendung von Bild- und Filmmaterial auf der Internetseite und anderen Veröffentlichungen der Ganztagesesschule Reichenbach

Name der abgelichteten Person: \_\_\_\_\_

Anschrift der abgelichteten Person: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

**Einwilligung** (vgl. §22ff KunstUrhG und §4 BDSG Abs. 3)

Hiermit gestatte ich der/dem Fotografin/-en/FilmmacherIn und seinen RechtsnachfolgerInnen, Bildaufnahmen für den Zweck der Veröffentlichung auf der Internetpräsenz der Ganztagesesschule Reichenbach und anderen Presseplattformen zu verwenden. Alle Rechte an den Bildern gehören der/dem Fotografin/-en/FilmmacherIn und seinen RechtsnachfolgerInnen. Ich bestätige, dass ich keine Rechte an dem Bildmaterial geltend mache und dass ich keine weiteren Rechte auf Entschädigung oder Abrechnung habe.

Unterschrift beider Erziehungsberechtigten

\_\_\_\_\_

Ort, Datum, Unterschrift

\_\_\_\_\_

Ort, Datum, Unterschrift

**Widerspruch** (vgl. §20 BDSG, Abs. 5)

Mir ist bekannt, dass ich jederzeit diese Erklärung widerrufen kann. Dies gilt sowohl für einzelne Bilder sowie auch für die generelle Freigabe. Dieser Widerspruch muss schriftlich gegenüber der Ganztagesesschule erklärt werden.

## Wir erteilen keine Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos und Filmaufnahmen

Unterschrift beider Erziehungsberechtigten

\_\_\_\_\_

Ort, Datum, Unterschrift

\_\_\_\_\_

Ort, Datum, Unterschrift



# Mittagessen in der GTS

Wenn Sie Ihr Kind zum Mittagessen anmelden möchten, legen Sie ein Konto bei MensaMax an.

## Erstellung eines Kundenkontos

Um auf die Internetseite von MensaMax zu gelangen, geben Sie folgende Adresse ein:

<https://mensalokal.de>

Beantragen Sie dort ein neues Kundenkonto. Die hierfür notwendigen Daten lauten:

Das Projekt lautet:	<b>ES2229</b>
Die Einrichtung lautet:	<b>GS</b>
Der Freischaltcode lautet:	<b>3854</b>

Füllen Sie bitte die notwendigen Felder aus, die Pflichtfelder sind dabei farbig hinterlegt.

Anschließend erhalten Sie eine E-Mail mit Ihren Zugangsdaten. Wenn Sie Ihr Passwort einmal vergessen sollten, können Sie sich jederzeit selbst auch ein neues Passwort zusenden lassen.

*Nun müssen Sie sich mit diesen Login Daten einloggen um Ihr Konto fertigzustellen.*

*Unter „Meine Daten“ -> „Meine Benutzerdaten“ müssen die Einstellungen bei den Unterkategorien: Allgemein, Adresse, E-Mail und Kontodaten von Ihnen ausgefüllt werden. (siehe Bild: rot markierte Kategorien ausfüllen)*

The screenshot shows the user profile page for MensaMax. The left sidebar has a menu with 'Meine Daten' selected. The main area shows a grid of settings categories: 'Allgemein', 'Adresse', 'Ansprechpartner', 'E-Mail', and 'Kontostand'. Below this grid are buttons for 'Speichern' and 'Abbrechen'. At the bottom, there are input fields for 'Nachname' and 'Loginname'. The categories 'Allgemein', 'Adresse', 'E-Mail', and 'Kontodaten' are highlighted with red boxes, indicating they are required for account setup.

## Wie zahle ich das Essen?

Das Essen kostet 4,00 Euro bzw. 4,80 Euro und beinhaltet immer eine Hauptspeise und einen Nachtisch.

Die Essensversorgung wird auf Guthaben-Basis durchgeführt, Sie müssen daher im Anmeldeformular der GTS im SEPA-Lastschriftmandat „Kosten Mittagessen“ ankreuzen.

Die Gemeinde belastet Ihr Konto dann mit einem Betrag von 80,00 Euro. Damit immer ein ausreichender Betrag vorhanden ist, wird das Konto immer auf 80,00 Euro wieder aufgefüllt.

Die Lastschriften werden immer zum 1. des aktuellen Monats ausgeführt.

Ein Restguthaben am Ende der Vertragslaufzeit wird natürlich von uns wieder zurücküberwiesen.

Bitte beachten Sie jedoch, dass nicht eingelöste Lastschriften automatisch zu einer Bearbeitungsgebühr führen. Bitte sorgen Sie daher für ausreichend Deckung zum Abbuchungstag auf Ihrem Girokonto.

## Essensbestellung und Abbestellung

Unsere Schülerschule wird von der Firma dahoim ( [www.dahoim-stroh.de](http://www.dahoim-stroh.de)) mit drei unterschiedlichen Menüs beliefert. Den Speiseplan können Sie auf der MensaMax Seite einsehen.

Das Essen müssen **Sie bis zum Mittwoch der Vorwoche** bestellen. Hierbei gibt es 2 Möglichkeiten der Essensbestellung.

### 1. Wahl des Standardmenüs:

Unter „Meine Daten“ -> „Meine Benutzerdaten“ finden Sie die Unterkategorie „Dauerbestellung“. Dort können Sie den Zeitraum wählen. Daraufhin wird die Menüwahl und die Wahl der Tage eingeblendet. Sie wählen das auf Ihr Kind zutreffende Menü und die entsprechenden Verzehrstage aus und speichern dies ab. (siehe Bild: *exemplarisches Beispiel*)

Allgemein	Adresse	Ansprechpartner	E-Mail	Kontostand
Bestellungen	Weitere Buchungen	<b>Dauerbestellung</b>	Kontodaten	Lastschrift Einstellungen
Finanzeinstellungen	Unverträglichkeiten	Mitteilungen	Foto	Identifikation
Passwort				

Hier können Sie über einen Zeitraum massenhaft Bestellungen für eine bestimmte Menügruppe vornehmen.

von / bis:

Menüs sind definiert bis...  
...31.07.2020 : Fleisch/Fisch  
...31.07.2020 : Vegetarisch

Menü:  Vegetarisch  Fleisch/Fisch  abbestellen

Menge:

Tage: Mo  Di  Mi  Do  Fr  Sa  So

**Vorliegendes Beispiel**

- Zeitraum angeben:**  
Bsp.: *Gesamtes Schuljahr 2019/20*
- Menü wählen:**  
Bsp.: *Menü 1 (mit Fleisch)*  
(Achtung: Menü 3 ist noch nicht auf der Seite verfügbar, aber wird nachträglich noch hinzugefügt)
- Menge auf 1 setzen:**
- Alle Tage markieren an denen das Kind in der Mensa speist:**  
Bsp.: *Ausschließlich dienstags und donnerstags*

### 2. Individuelle Essenswahl je nach Gericht:

Unter „Essensbestellung“ -> „Essen bestellen / stornieren“ können Sie im dort angezeigten Speiseplan für die nächsten 3 Wochen das Essen bestellen. Die Auswahl des Menüs treffen Sie, indem Sie auf die jeweilige Speise klicken und diese markieren.

Getränke können von den Kindern selber mitgebracht werden, Wasser wird zum Essen angeboten.

## Essen stornieren/Menü ändern

Sie können das Essen bis Mittwoch der Vorwoche direkt über MensaMax (nicht GTS!) bestellen. Wenn Ihr Kind jedoch einmal nicht am Essen teilnehmen kann, können Sie bis um 07:45 Uhr über MensaMax das Essen abbestellen. Dies erfolgt über „Essensbestellung“ -> „Essen bestellen / stornieren“. Dazu gehen Sie auf die markierten Felder im Speiseplan und stornieren das Essen für den betroffenen Tag indem Sie es anklicken. Ebenso gehen Sie bitte bei Menüänderungen vor.

## Bestellungsübersicht

Die Übersicht über Ihre getätigten Bestellungen finden Sie unter „Meine Daten“ -> „Meine Benutzerdaten“ in der Unterkategorie „Bestellungen“.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass nicht abgemeldete Essen auch dann bezahlt werden müssen, wenn Ihr Kind nicht am Essen teilgenommen hat.

### Essensausgabe

Die Mensa ist täglich von 11:45 Uhr bis 13:15 Uhr geöffnet.

Die Essensausgabe erfolgt über den GTS- Chip. Diesen erhält Ihr Kind am 1. Teilnahmetag (siehe Seite 4, Vertragsvereinbarungen).

Wenn der Chip vergessen wird, kann auch manuell recherchiert werden, welches Essen bestellt wurde. Bitte den Chip dennoch immer mitbringen.

Bei Verlust des Chips wenden Sie sich bitte an die GTS.

Wenn Sie das Mittagessen nicht mehr in Anspruch nehmen möchten bitten wir um eine formlose schriftliche Kündigung für die Essensteilnahme.

Eine Essensteilnahme ist nicht auf eine andere Person übertragbar. Es dürfen keine Speisen außer Haus gegeben werden.

### Bildungs- und Teilhabepaket (BuT)

Wir weisen Sie darauf hin, dass der Bund im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepaketes (BuT) anspruchsberechtigten Kindern und Jugendlichen ein kostenfreies gemeinschaftliches Mittagessen gewährt. Die Antragsvordrucke erhalten Sie beim Jobcenter bzw. beim Landratsamt. Bitte kümmern Sie sich rechtzeitig, mindestens 3-4 Wochen vor Ablauf der Kostenübernahme um Verlängerung, sonst müssen Sie wieder den vollen Preis bezahlen.

Ein Förderantrag hat hinsichtlich Ihrer Zahlungspflicht keine aufschiebende Wirkung, d.h. auch wenn sie einen Antrag gestellt haben, müssen Sie zunächst die vollen Kosten bezahlen. Nur wer einen **aktuellen Bescheid** im Rathaus (bei der Gemeindekasse) vorgelegt hat, kann nach dem BuT abgerechnet werden und damit ein kostenfreies Mittagessen erhalten.

# Ferienprogramme für Grundschüler

- Wir garantieren die Durchführung der Ferienprogramme für bis zu 40 Grundschüler\*innen. Kinder, deren Eltern berufstätig sind, werden dabei vorrangig berücksichtigt. Die Ferienprogramme sind nicht tageweise buchbar, sondern einwöchig bzw. eineinhalbwöchig.
- **Anmeldungen** zu den Ferienprogrammen nimmt die GTS 2 Wochen vor Programmbeginn an. Das Formular finden sie auf der nächsten Seite oder unserer Homepage.  
**Externe Kinder:** Bitte Blatt 1 des Anmeldeformulars, SEPA-Lastschriftmandat und Einverständniserklärung zur Veröffentlichung von Foto- und Filmaufnahmen ausfüllen und beifügen.

Es sind folgende Zeitfenster für die Teilnahme am Ferienprogramm möglich:  
ab 7:00 Uhr bis 13:00 Uhr/ 14:30 Uhr/16:30 Uhr (freitags nur bis 14:00Uhr)

- **Rücktrittsregelung:**  
Nach dem Anmeldeschluss kann der Teilnahmebeitrag nicht mehr zurückerstattet werden – es sei denn, es liegt ein ärztliches Attest vor.

## Feriengebühr

- **Gebühren für das Ferienprogramm** (Feriengebühr, Nachmittagssnack, Material- und Ausflugs geld) werden von der Gemeinde abgebucht. Die Höhe der Gebühr hat kein Einfluss auf das gebuchte Zeitfenster der Ferienbetreuung. Diese sind wie folgt:  
ab 7:00 Uhr bis 13:00 Uhr/ 14:30 Uhr/16:30 Uhr (freitags nur bis 14:00Uhr)

GTS Kind:	externes Kind
1 Ferienwoche (5 Tage): 75,00 €	1 Ferienwoche (5 Tage): 90,00 €
In Ferienwochen, in denen die Ferienbetreuung weniger/ mehr als 5 Tage beträgt, werden 20 % des Wochenbetrags pro tatsächlichen Ferientag erhoben.	
Soweit mehrere Kinder aus einer Familie am Ferienprogramm teilnehmen, betragen die Feriengebühren bei dem 2. Kind 50 % der Feriengebühr. Das 3. Und jedes weitere Kind ist kostenfrei.	

## Mittagessen in den Ferien

Die Teilnahme am Ferienprogramm ist nur mit Teilnahme am Mittagessen möglich

Mittagessen und Dessert: 4,00 Euro bzw. 4,80 Euro

Die Buchung und Abrechnung des Mittagessens erfolgt, wie gewohnt, über MensaMax. Sollte ihr Kind keinen Zugangscodes zu MensaMax besitzen (externe Kinder bzw. Kinder die im Regelbetrieb nicht in der GTS zu Mittag essen, melden sie sich bitte in der GTS. Das Essen kann dann über uns als Gastessen bestellt und abgerechnet werden. Bitte dann Barzahlung in der GTS.

# Ferienprogramme für 2023/24

Die Ferienplätze werden vorrangig an Berufstätige mit Nachweis vergeben

Ferienprogramm	2023/24	Anmeldungen möglich ab	Anmelde-schluss
<b>Herbstferien</b>	Ferienprogramm 30.10. - 03.11.23 (nicht am 1.11.23!)	30.09.23	17.10.23
<b>Faschingsferien</b>	Ferienprogramm 12.02. - 16.02.24	12.01.24	30.01.24
<b>Osterferien</b>	Ferienprogramm 25.03. - 28.03.24	25.02.24	12.03.24
<b>Sommerferien I</b>	Ferienprogramm 25.07.- 02.08.24	25.06.24	12.07.24
<b>Sommerferien II</b>	Ferienprogramm 02.09. - 06.09.24	25.06.24	12.07.24

<b>Ferienplan für 2023/24 (Schließzeiten GTS Regelbetrieb)</b>	
<b>Herbstferien</b>	Geschlossen 30.10. - 03.11.23
<b>Weihnachtsferien</b>	Geschlossen 25.12.23 – 05.01.24
<b>Faschingsferien</b>	Geschlossen 12.02. - 16.02.24
<b>Osterferien</b>	Geschlossen 25.03. -05.04.24
<b>Pfingstferien</b>	Geschlossen 21.05. -31.05.24
<b>Sommerferien</b>	Geschlossen 25.07.- 08.09.24

An allen anderen schulfreien Tagen (auch bewegliche Ferientage) und Ferien bleibt die GTS geschlossen.

# Anmeldung Ferienprogramm

(Sie erhalten keine Anmeldebestätigung. Nähere Infos finden Sie im nachfolgenden Ferieninfobrief)

## **Ferienprogramm:**

(Zeitraum des Ferienprogramms)

Name des Kindes: \_\_\_\_\_ Geb. Datum \_\_\_\_\_ Kl. \_\_\_\_\_

Name des Kindes: \_\_\_\_\_ Geb. Datum \_\_\_\_\_ Kl. \_\_\_\_\_

Name des Kindes: \_\_\_\_\_ Geb. Datum \_\_\_\_\_ Kl. \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

**Mindestens** 2 Telefonnummern unter denen Sie im Notfall ständig erreichbar sind:

### **Bitte ankreuzen wenn gewünscht:**

mein Kind wird abgeholt       mein Kind darf alleine heim

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift beider Erziehungsberechtigten



# Anmeldung Ferienprogramm

(Sie erhalten keine Anmeldebestätigung. Nähere Infos finden Sie im nachfolgenden Ferieninfobrief)

## **Ferienprogramm:**

(Zeitraum des Ferienprogramms)

Name des Kindes: \_\_\_\_\_ Geb. Datum \_\_\_\_\_ Kl. \_\_\_\_\_

Name des Kindes: \_\_\_\_\_ Geb. Datum \_\_\_\_\_ Kl. \_\_\_\_\_

Name des Kindes: \_\_\_\_\_ Geb. Datum \_\_\_\_\_ Kl. \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

**Mindestens** 2 Telefonnummern unter denen Sie im Notfall ständig erreichbar sind:

### **Bitte ankreuzen wenn gewünscht:**

mein Kind wird abgeholt       mein Kind darf alleine heim

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift beider Erziehungsberechtigten