

# Antrag für Nutzerschein FKG-Mensa-System - Anmeldung

Bitte leserlich in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen

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

Nutzer: <input type="checkbox"/> Schüler <input type="checkbox"/> Lehrer <input type="checkbox"/> Extern	
9	Nachname <span style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">Klasse</span>
10	Vorname
11	Handy*
12	E-Mail*
13	Nutzernummer <span style="float: right;">automatische Vergabe</span>

\* freiwillige Angaben

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

**Die Allgemeinen Geschäfts- und Nutzungsbedingungen des FKS-Mensa-Systems 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 und stimme zu, dass die o.g. Kunden- und Nutzerdaten elektronisch gespeichert werden.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des Kunden

.....  
Unterschrift des Nutzers

**Empfangsbestätigung für den Nutzerschein Nr.**

.....  
Datum

.....  
Unterschrift des Nutzers

## Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB)

### Präambel:

Die nachfolgenden AGB dienen der klaren Abgrenzung der Rechte und Pflichten im Rahmen des FKS-Mensa-Systems (FMS) zwischen dem Anbieter, hier die Gemeinde Ehningen/Friedrich-Kammerer-Gemeinschaftsschule, den Kunden sowie den Schülerinnen und Schülern als Nutzer der Mensa an der FKG. Von der Gemeinde und der Schule wurde die Aufgabe übernommen, die Bestellung und Abrechnung von Mittagessen mit einer Catering Firma zu organisieren. Die Verbuchung eingehender Gelder auf die Guthabenkonten, alle Gebührenbuchungen sowie die gesamte Buchhaltung sind darin eingeschlossen. Im Rahmen dieser Tätigkeit bedarf es einiger rechtlicher Regelungen.

### § 1 - Vertragspartner / Nutzer

- (1) Vertragspartner ist die unter „Kunde – Nr. 1 bis 5“ genannte Person (der Erziehungsberechtigte, der volljährige Schüler oder der Lehrer ) und die Gemeinde Ehningen/Friedrich-Kammerer-Gemeinschaftsschule, 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 der Friedrich-Kammerer-Gemeinschaftsschule, Ehningen werden. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.

### § 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 Legimitation als Nutzer und zur Essensausgabe genutzt werden.
- (3) Im FKS-Mensa-System wird für den Nutzer ein Guthabenkonto eingerichtet. Durch Überweisung auf das von der Gemeinde Ehningen geführte Mensa-Konto bei der Ehninger Bank –IBAN: DE63 6006 9355 0000 2850 48, BIC: GENODES1EHN kann das Guthabenkonto aufgeladen werden. Hierbei ist als Verwendungszweck die **Ausweisnummer und der Name des Nutzers** anzugeben. Das Maximalguthaben darf 100 EUR nicht übersteigen.
- (4) Der Kunde bzw. der Nutzer geht keine finanziellen Verpflichtungen, wie z.B. eine Mindestnutzung oder eine Grundgebühr, ein. Neben dem Essenspreis (in welchem auch die Nutzungskosten für das System enthalten sind) fallen nur die folgenden Kosten an:
- (5) Anmeldegebühr / Ausweiskosten:  
Bei der Anmeldung wird bis auf weiteres keine Anmeldegebühr für die System- und Ausweiskosten erhoben.
- (6) Nach Aushändigung des Benutzerausweises ist umgehend eine erste Überweisung auf das Guthabenkonto durchzuführen.
- (7) Ersatzausweis:  
Für einen Ersatzausweis beträgt die Kostenpauschale z. Zt. 5,00 €. Der Betrag wird vom Guthabenkonto abgebucht.
- (8) Die Adressdaten sowie auf dem Konto geführte Buchungsvorgänge werden in der Datenbank gespeichert und sind nur für die Mitarbeiter des FKG-Mensa-Systems zugänglich.

### § 3 Kontoübersicht und Essensbestellung im Internet

- (1) Die Nutzer können im Internet unter fks.sams-on.de bei Angabe von Nutzername (Ausweis-Nr.) und PIN-Code folgende Aktionen durchführen:
  - ◆ Abfragen des Kontostandes / Transaktionen mit Datum und Uhrzeit
  - ◆ Abrufen des Speiseplanes
  - ◆ Essensbestellung / -stornierung
  - ◆ Sperren des Benutzerausweises / Kontos
- (2) Bestellungen, Änderungen oder auch Stornierungen können Sie wie folgt vornehmen:

Ausgabe des Essens	Bestellung bis	Stornierung bis spätestens
Montag	Donnerstag, 14.00 Uhr (Vorw.)	Freitag, 7.00 Uhr (Vorwoche)
Dienstag	Freitag, 14.00 Uhr (Vorwoche)	Montag, 7.00 Uhr
Mittwoch	Montag, 14.00 Uhr	Dienstag, 7.00 Uhr
Donnerstag	Dienstag, 14.00 Uhr	Mittwoch, 7.00 Uhr

(Freitag)	Mittwoch, 14.00 Uhr	Donnerstag, 7.00 Uhr
Ausschlaggebend ist die im Mensa-System hinterlegte Systemzeit, die 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 Nutzerschein 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 Nutzer/Erziehungsberechtigte haftet bei Verlust des Ausweises für eventuellen Missbrauch bis zu dessen Sperrung.
- (2) Die persönliche PIN darf nur dem Nutzer bekannt sein. Für eventuellen Schaden, der durch fahrlässigen Umgang mit der PIN entsteht, haftet ausschließlich der Nutzer/Erziehungsberechtigte.
- (3) Der Nutzer/Erziehungsberechtigte kann den Ausweis unter fks.sams-on.de sperren. Eine Entsperrung kann nur unter Vorlage einer anderweitigen Legitimation / Ausweis durch einen Mitarbeiter des FMS im Sekretariat der Friedrich-Kammerer-Gemeinschaftsschule 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.
- (5) Die Mitarbeiter des FMS sind berechtigt, im Fall eines offensichtlichen Missbrauchs des Benutzerausweises durch den Nutzer, diesen zu sperren. Nach Rücksprache mit dem Erziehungsberechtigten, nicht dem Nutzer, kann dieser wieder entsperrt werden.

### § 6 Kündigung

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

### § 7 Sonstiges

- (1) Das Essen wird von ehrenamtlichen Jugendbegleiterinnen ausgegeben und beaufsichtigt. Sie sind den Schülerinnen und Schülern gegenüber weisungsbefugt. Schüler, die trotz Ermahnung ein unangemessenes Verhalten zeigen, können jederzeit aus dem FKS-Mensa-System ausgeschlossen werden.
- (2) Die Geschirrrückgabe hat von den Nutzern zu erfolgen. Das Geschirr und Essensreste sind gemäß Aushang vorzusortieren.

**Kontakt: [poststelle@fkg-ehningen.de](mailto:poststelle@fkg-ehningen.de)**

## Information zur Essensbestellung

Seit Januar 2012 können Sie bzw. Ihr Kind das Mittagessen online bestellen.

### Wie funktioniert das?

Dieser Antrag ist gleichzeitig die Anmeldung zum FKS-Mensa-System, kurz FMS. Auf dem Antrag finden Sie auch die zugehörigen Allgemeinen Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB). Diese Formalität ist bei dem doch recht erheblichem Umfang unerlässlich.

Um am Essensverfahren teilnehmen zu können, braucht Ihr Kind ein Nuterausweis. Das beiliegende Antragsformular geben Sie bitte **ausgefüllt beim Klassenlehrer ab**. Damit stellen wir sicher, dass Ihr Kind auch an der MENSA-Verpflegung teilnehmen kann. Den Nuterausweis gibt der Klassenlehrer aus.

**ACHTUNG: Bitte sofort nach Erhalt des Nuterausweises mindestens einen Betrag von € 20 für die ersten Essensbuchungen überweisen.**

### Der Nuterausweis:

Der Nuterausweis ist auf den Namen Ihres Kindes ausgestellt. Der Nuterausweis hat eine 6-stellige Nummer und einen Barcode. Zusammen mit dem Nuterausweis erhalten Sie eine PIN, die bei der ersten Anmeldung geändert werden muss. Die Nummer und PIN benötigen Sie/Ihr Kind zur Bestellung des Essens. Für die Ausgabe des Essens **muss** der Ausweis vorgelegt werden.

### Wann gibt es in der MENSA Essen?

An allen Essenstagen (Mo-Do) wird es zwei Essen und ein Dessert zur Auswahl geben. Die Kinder verbleiben in den bisherigen Gruppen.

### Wie bestelle ich Essen?

Die gesamte Verwaltung bezüglich Bestellung und Abholung von Essen erfolgt mittels dem speziell dafür entwickeltem Computerprogramm FMS. Auf der Homepage der MENSA [fks.sams-on.de](http://fks.sams-on.de) können Sie sich mit der Ausweisnummer und Ihrer PIN anmelden. Nach der Anmeldung sehen Sie sofort das noch vorhandene Guthaben auf dem Konto 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 Anwahl der nächsten Woche. Es sind für jeden Tag 2 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 oder bei einem anderen Essen wird der Differenzbetrag zu- oder abgebucht. Der Preis für die angebotenen Menüs liegt bei 3,80 €, bzw. 4,30 € mit Dessert.

**Nach der Bestellung bitte unbedingt den Button „Abmelden“ anklicken um Ihr Konto zu schützen.**

Bestellungen, Änderungen oder auch Stornierungen können Sie wie folgt vornehmen:

Ausgabe des Essens	Bestellung bis	Stornierung bis spätestens
Montag	Donnerstag, 14.00 Uhr (Vorwoche)	Freitag, 7.00 Uhr (Vorwoche)
Dienstag	Freitag, 14.00 Uhr (Vorwoche)	Montag, 7.00 Uhr
Mittwoch	Montag, 14.00 Uhr	Dienstag, 7.00 Uhr
Donnerstag	Dienstag, 14.00 Uhr	Mittwoch, 7.00 Uhr
(Freitag)	Mittwoch, 14.00 Uhr	Donnerstag, 7.00 Uhr

Versuchen Sie bitte die Essensbestellung möglichst frühzeitig, z.B. eine ganze Woche im Voraus zu buchen. Der Caterer soll die Gelegenheit haben, sich auch rechtzeitig auf die Anzahl Essen einstellen zu können.

### **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 sollten Sie dies regelmäßig überprüfen.

**Ohne Ausweis kann kein Essen ausgegeben werden!!!**

### **Wie kommt ein Guthaben auf das Nutzerkonto?**

Sie überweisen z.B. einen für einen Monat ausreichenden Betrag auf das von der Gemeinde Ehningen geführte Mensa-Konto bei der Ehninger Bank IBAN: DE63 6006 9355 0000 2850 48, BIC: GENODES1EHN unter Angabe der Ausweis-Nummer und des Namens Ihres Kindes. Das Nutzerkonto des Mensa-Systems wird durch die Gemeindeverwaltung „aufgeladen“. Bei einem Guthaben unter 15,-€ erscheint auf der Willkommenseite die Aufforderung zum Aufladen des Kontos.

### **Was kostet der Nutzausweis?**

Für die Neuanmeldung ist bis auf weiteres keine Anmeldegebühr zu entrichten.

Für die Ausstellung eines Ersatzausweises fällt eine Gebühr von 5 € an.

Die Gebühren werden vom Guthaben automatisch abgebucht. Sollte kein oder ein zu geringes Guthaben vorhanden sein, dann rutscht das Konto in einen negativen Saldo. Bitte sorgen Sie dafür, dass immer ein ausreichendes Guthaben auf Ihrem Nutzerkonto vorhanden ist.

Sollte nicht genügend Guthaben auf dem Nutzerkonto sei, dann wird der Vorgang vom System abgebrochen und Ihr Kind kann nicht essen.

### **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 einem FMS-System-Mitarbeiter im Sekretariat der FKS auch wieder entsperrt werden wenn Sie den Ausweis wieder finden. Sollte dies nicht der Fall sein, dann können Sie einen neuen Ausweis beantragen. Vorhandenes Guthaben wird dabei dann automatisch übernommen.

### **Wie kann ich die Nutzung der MENSA beenden?**

Bei Schulaustritt muss der Nutzausweis im Sekretariat abgegeben werden. Ein vorhandenes Guthaben wird direkt ausbezahlt/überwiesen, ein eventuell vorhandener Negativ-Saldo muss ausgeglichen (also einbezahlt) werden. Das Nutzerkonto wird abgemeldet und dauerhaft gelöscht.

Die Mitarbeiter des FKS-Mensa-Systems wünschen Ihrem Kind viel Erfolg an unserer Schule und wir freuen uns, wenn wir Sie als neuen „Nutzer“ im FKS-Mensa-System (FMS) begrüßen dürfen.

Bei Problemen mit dem Ausweis wenden sich Ihre Kinder an den Klassenlehrer. Dort erhalten Sie Hilfestellung. In dringenden Fällen können Sie auch eine Mail an [poststelle@fkg-ehningen.de](mailto:poststelle@fkg-ehningen.de) senden.

### **Ihr FKS-Mensa-Team**