

Warum ein Chipverkauf bei der Sextaneranmeldung?

Die Sextaner und ihre Klassenlehrer haben zu Schuljahresbeginn eine Menge organisatorischer Aufgaben zu bewältigen. Der Verkauf der Mensa-Chips schon bei der Anmeldung bringt eine enorme Erleichterung in den ersten Tagen. Die Schüler können den Mensa-Chip aber noch zu Schuljahresbeginn erwerben.

Informationen zum Chip:

Der **Chip kostet 10€ (6€ Pfand und 4€ Guthaben)**. Bei Rückgabe des Chips erhält man die 6€ Pfand zurück. Bei Verlust des Chips muss dieser gesperrt werden. Das Guthaben kann auf den neuen Chip übertragen werden.

Die Kinder können gleich vom ersten Schultag an in der Mensa essen gehen.

Für detaillierte Informationen wird ein **Infoblatt** zu jedem Chip ausgegeben. Die Kinder werden aber später zu Schulbeginn in ihrer Klasse bei einem Schul- und Mensarundgang noch genau über das Prozedere informiert werden.

Chipverkauf

Im Sekretariat wird am ersten Tag der Sextaneranmeldung Folgendes bereitstehen:

- Chips (ca. 100 Stück)
- Zettel für Personendaten (Vertrag)
- Infoblätter zur Mensanutzung
- 1 Kasse für Bargeld
- Wechselgeld (nur Scheine)
- Abrechnungsbögen

Benötigt werden noch:

- mehrere Kugelschreiber
- Briefumschläge für Bargeld, das im Safe des Sekretariats verwahrt wird.

Den Eltern wird der Erwerb des Chips aus oben genannten Gründen der Erleichterung des Schulalltags angeboten. Es empfiehlt sich, das Infoblatt der Mensa vorher studiert zu haben, um die Vorteile der Mensanutzung präsent zu haben ☺. Zur Zuordnung von Person zur Chipnummer muss das **Blatt mit den Personendaten** (Vertrag) ausgefüllt werden (diese Verträge erhält später die Fa. Langehein). Zur Sicherheit werden Chipnummer und Name des Kindes noch mal auf dem **Abrechnungsbogen** notiert. Die 10€ sind gleich bei Erhalt des Chip zu bezahlen.

Da mit großen Bargeldmengen bzw. großen Werten hantiert wird (100 Chips bedeuten 1000€!), ist ein sorgfältiger Umgang mit den Abrechnungsbögen wichtig. Für jeden Tagesabschnitt (Vormittag und Nachmittag) ist ein Abrechnungsbogen vorhanden. Die ausgefüllten Abrechnungsbögen verbleiben in der Kasse.

Der Kassenstand muss zu Beginn und Ende eines Tagesabschnitts kontrolliert und quittiert werden. Der Kassenstand und die Zahl der zu verkaufenden Chip ist auch mit dem vorherigen Abrechnungsbogen zu vergleichen.

Damit nicht zu große Bargeldmengen in der Kasse sind, ist es möglich, einen Teil des Geldes im **Safe** des Sekretariats zu deponieren (Umschlag „Chipverkauf“ mit Betrag, Datum und Uhrzeit, Name und Unterschrift des Verantwortlichen).

In den **Pausen** der Anmeldung, wenn der Stand nicht besetzt ist, können die wertvollen Dinge (Geld und Chips) und die Verträge (Daten!) im Sekretariat gelagert werden.

Am Schluss der gesamten Aktion werden alle Unterlagen, die Kasse mit dem Geld und den Abrechnungsbögen und die nicht verkauften Chips im Sekretariat abgegeben.

Herr Kuschel Lauber vom Mensa-Beirat holt das gesamte Material am nächsten Tag dort ab.

Fragen beantworte ich gerne (Tel. 07622-683794, hildegard.pfeifer-zaeh@eltern-des-thg-schopfheim.de) und wünsche viel Spaß bei der Durchführung,

Hildegard Pfeifer-Zäh, Klasse 10b (Schuljahr 2010/11)