



STAATSIINSTITUT FÜR SCHULQUALITÄT
UND BILDUNGSFORSCHUNG
MÜNCHEN



HANDREICHUNG

Schülerfirma – komplett und sicher

Druckfertige Vorlagen für Organisation,
Durchführung und rechtliche Sicherheit

Wirtschaft und Beruf

MITTELSCHULE

Impressum

Erarbeitet im Auftrag des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus

Leitung des Arbeitskreises:

Ulrike Pyka Staatliches Schulamt im Landkreis Augsburg
Peter Schmidhuber ISB, München

Mitglieder des Arbeitskreises:

Roland Dörfler ehem. Staatliche Gesamtschule Hollfeld
Martin Firmkäs Mittelschule Laaber
Gabriele Kofler Mittelschule Sonthofen
Alexandra Wierer-Roth Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg
Wolfgang Will Edmund-Grom-Mittelschule Hohenroth

Herausgeber:

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung

Anschrift:

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung
Abteilung Grund-, Mittel- und Förderschulen und Schule für Kranke
Schellingstraße 155 • 80797 München
Tel.: 089 2170-2825 • Fax: 089 2170-2815
E-Mail: peter.schmidhuber@isb.bayern.de
Internet: www.isb.bayern.de

Layout/Satz:

PrePress-Salumae.com, Kaisheim



SCHÜLERFIRMA – KOMPLETT UND SICHER

Druckfertige Vorlagen für Organisation,
Durchführung und rechtliche Sicherheit

Vorwort	3
Schülerfirma	4
Grundlegende Informationen.....	4
Textbausteine für den Elternabend.....	9
Didaktischer Leitfaden.....	12
Checklisten für die Planung.....	13
Elterninformation Schülerfirma.....	17
Elterninformation Startkapital.....	19
Schreiben an außerschulische Partner.....	21
Organisationsplan „Außer Haus“.....	22
Feedback: Bestätigung für die Schule.....	23
Infoblatt Lehrkraft: Kooperationsplanung.....	24
Organisationsplan „Fachbetreuung“.....	25
Rückmeldung der Fachbetreuung.....	26
Arbeitsplan Verkauf.....	27
Infoblatt Lehrer: Organisation der Finanzierung und der Buchführung.....	28
Buchführung.....	29
Dankschreiben.....	35

LehrplanPLUS – ein hoher Anspruch

Der LehrplanPLUS der Mittelschule im Fach Wirtschaft und Beruf (WiB), aber auch in anderen Fächern, gibt Kompetenzerwartungen vor, deren unterrichtliche Umsetzung in hohem Maße Handlungs- und Projektorientierung erfordert. Die Schülerinnen und Schüler werden veranlasst, auch an außerschulischen Lernorten selbsttätig und weitestgehend selbstständig zu handeln: Sie erkunden, sie absolvieren ihre Praktika, sie führen Projekte durch, sie betreiben eine Schülerfirma.

Dabei bewegen sie sich außerhalb des geschützten Raums Schule, unter Umständen verteilt auf mehrere Orte, und sind somit häufig der unmittelbaren Aufsicht der Lehrkraft entzogen.

Sicherheit

Lehrkräfte sind sich oft nicht ganz im Klaren hinsichtlich der Frage, wie sie selbst abgesichert sind. Sie brauchen Gewissheit darüber, welche Maßnahmen zum Schutz der Schülerinnen und Schüler getroffen werden müssen, ob und welche Versicherungen nötig sind, welche Vorschriften zu beachten sind.

Aus der Praxis

In enger Kooperation mit Juristen des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus hat der ISB-Arbeitskreis „Berufsorientierung“ deshalb die vorliegenden Informationsblätter und Materialien aus der Praxis heraus entwickelt.

Schnelle Orientierung

Die vier bereitgestellten Handreichungen sind jeweils nach dem gleichen Strukturprinzip aufgebaut. Das erleichtert die schnelle Orientierung:

Den grundlegenden Informationen zur Methode folgen ein Textbaustein „Elternabend“ sowie zahlreiche weitere Dokumente, die im Rahmen der Methode hilfreich sein können.

Direkt verwendbare Vorlagen

Im Kapitel „Grundlegende Informationen“ finden sich jeweils die Links zu allen weiteren Dokumenten der Methode, welche als Word-Dokumente veränderbar sind. Dazu sollten alle zu einer Methode gehörenden Dateien in einem Ordner abgespeichert werden.

Hinweise

Die Handreichung wurde natürlich mit größter Sorgfalt erstellt. Dennoch lassen sich aus ihr keine etwaigen rechtlichen Konsequenzen und Verpflichtungen für das ISB bzw. die Arbeitskreismitglieder ableiten.

Aktualisierungen der Gesetzes- oder Vorschriftenlage können die Gültigkeit mancher Aussagen einschränken. Lehrkräfte sind verpflichtet, sich jeweils nach dem aktuellen Stand selbst zu erkundigen.

Trotz der Vielzahl von Informationen und Materialien weist der Arbeitskreis darauf hin, dass es nicht für jede erdenkliche Unterrichts- und Lernsituation rechtliche Vorschriften geben kann.

Mutmacher

Verbunden mit der Aktualisierung dieser Handreichung ist natürlich die Hoffnung, dass möglichst viele Lehrkräfte sich ermutigt fühlen, ihren Schülerinnen und Schülern die Chance zu geben, ihre Kompetenzen in einem zeitgemäßen Unterricht mit wachsender Selbstständigkeit handelnd zu entwickeln.

Grundlegende Informationen Schülerfirma

Intention

Mit diesen grundlegenden Informationen und allen damit verknüpften Materialien sollen bei der Umsetzung dieser Methode unter allen Beteiligten größtmögliche rechtliche Sicherheit hergestellt und Transparenz an der Schule erzeugt werden. Zusätzlich bieten sie den Lehrkräften Hilfestellungen bei deren Realisierung.

Kompetenzerwartung (zitiert aus LehrplanPLUS)

„Die Schülerinnen und Schüler wenden im Projekt die Leittextmethode selbständig an (z. B. in einer Schülerfirma, in einem Planspiel). Sie bringen eigene Themenvorschläge ein und formulieren ggf. eigene Leittexte hierzu.“

Anregungen zur Umsetzung

In allen Jahrgangsstufen ist im Fach WiB das Projekt ein eigener Lernbereich. In Jahrgangsstufe 10 haben die Schülerinnen und Schüler bereits große Projekterfahrung. Die Schülerinnen und Schüler führen ein Projekt in Form einer Schülerfirma deshalb in all seinen Phasen selbstständig durch; der Lehrkraft kommt dabei nur die Rolle des Moderators zu.

Alle Entscheidungen sollen hauptsächlich von den Schülerinnen und Schülern getroffen werden. Alle notwendigen Handlungen sollen selbstständig von den Schülerinnen und Schülern innerhalb wie außerhalb des Schulbereichs sowie innerhalb und außerhalb der stundenplanmäßigen Unterrichtszeit durchgeführt werden.

An der Schülerfirma beteiligen sich die Lehrkräfte aus den Fächern WiB sowie - je nach inhaltlicher Ausprägung der Schülerfirma - T, WiK und/oder ES. Sie sind in der Schülerfirma hauptsächlich Moderatoren und Berater von Schülerinnen und Schülern. Die Organisation sollte weitgehend durch die Schülerinnen und Schüler selbst erfolgen. Die Projektleitung, ggf. in Form einer Schülergruppe, weiß, welche Aufgaben welche Schülergruppe wann und wo erledigt.

Im Hintergrund beobachten die Lehrkräfte die Schülerinnen und Schüler sowie die Projektabläufe, sie besprechen auftretende Probleme und Unterstützungsmaßnahmen und koordinieren und organisieren ggf. Projektphasen.

Die Schülerinnen und Schüler sind in dieser Jahrgangsstufe etwa 15 bis 16 Jahre alt.

Die beteiligten Lehrkräfte wissen weitgehend, welche Aufgaben welche Schülerinnen und Schüler bzw. welche Schülergruppe wann und wo erledigen.

Die Schülerfirma sollte über einen Zeitraum von mindestens einem Monat bis maximal einem Schuljahr aktiv bestehen.

Im Haushalt des Staatsministeriums für Unterricht und Kultus sind Mittel ausgebracht, die zweckgebunden sind für die erstmalige Grundausrüstung einer Schülerfirma. Beantragt werden können diese Mittel bei der jeweiligen Regierung.

Rechtlich relevante Sachverhalte

Bei Schülerfirmen sind rechtlich relevante Probleme und Fragen sowohl Lern- als auch Verfahrensgegenstand und müssen vor der Gründung als auch während des aktiven Bestehens der Schülerfirma von allen Beteiligten geklärt werden.

Einholung von Informationen und Einkauf von Material:

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über verschiedene Bezugsquellen für nötiges Material bzw. nötige Waren. Information und Einkauf finden oft auch außerhalb der regulären Unterrichtszeit und außerhalb der Schule statt.

Die eigene Sicherheit und Haftung:

Die Schülerinnen und Schüler hantieren im Werkraum und in der Küche der Schule, auf dem Schulgelände, gelegentlich auch in einer gewerblichen Werkstatt mit technischen Geräten und Werkzeug. Bei der Durchführung vieler notwendiger Tätigkeiten außerhalb des Schulbereichs ist keine Lehrkraft oder eine andere Aufsicht führende Person dabei. Die Schülerinnen und Schüler verlassen während der Unterrichtszeit das Schulgelände oder erledigen am Nachmittag ihre Aufgaben, z. B. in der Bank, im Baumarkt, in Werkstätten, in Geschäften u. v. m.

Straftaten

Wird wegen Diebstahls eine Anzeige gegen eine Schülerin oder einen Schüler erstattet, so handelt es sich um eine juristische Angelegenheit zwischen Polizei und Eltern. Von schulischer Seite werden Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen ergriffen.

Produktsicherheit und Haftung:

Vorbereitung, Herstellung und Verkauf von Waren bzw. Bereitstellung von Dienstleistungen kann in der Schule, aber auch an einem anderen Ort, z. B. im Rathaus, bei einer Messe, im Einrichtungshaus o. ä. stattfinden.

<p>Lebensmittelrecht Welche Regelungen des Lebensmittelrechts sind zu beachten?</p>	<p>Sofern im Rahmen einer Schülerfirma selbst erzeugte Speisen oder Getränke angeboten werden, benötigen die Schülerinnen und Schüler eine Belehrung durch das zuständige Gesundheitsamt nach § 43 IFSG.</p> <p>Das Bayerische Staatsministerium für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz hat hierzu einen Leitfaden für den sicheren Umgang mit Lebensmitteln veröffentlicht http://www.lra-ffb.de/pdf/gesund/Leitfaden%20Lebensmittelhygiene.pdf [zuletzt aufgerufen am 15.05.2018]; die zuständigen Gesundheitsämter stehen für weiter gehende Beratung zur Verfügung.</p> <p>Besondere Vorsicht ist bei folgenden Nahrungsmitteln geboten: Fleisch, Geflügel, Milch und Erzeugnisse auf Milchbasis, Fische, Krebse oder Weichtiere, Eiprodukte, Säuglings- und Kleinkindnahrung, Speiseeis und Speiseeishalberzeugnisse, Backwaren mit nicht durchgebackener oder durcherhitzter Füllung oder Auflage, Feinkost-, Rohkost- und Kartoffelsalate, Marinaden, Mayonnaisen, andere emulgierte Soßen, Nahrungshefen.</p>
<p>Produkthaftung Wie kann die Produkthaftung soweit wie möglich eingeschränkt werden?</p>	<p>Es empfiehlt sich im Rahmen einer Schülerfirma in jedem Fall einen Haftungsausschluss vorzunehmen, das heißt, die angebotenen Produkte mit folgendem Vermerk zu versehen: „Dieses Produkt wurde durch Schülerinnen und Schüler erstellt. Beim Kauf dieses Produktes ist eine herkömmliche Haftung ausgeschlossen.“</p>
<p>Möglichkeit der Finanzierung</p>	<p>Im Haushalt des Staatministeriums für Unterricht und Kultus sind Mittel mit der Zweckbestimmung „Sachausgaben für Schülerfirmen“ ausgebracht.</p> <p>Über diese Mittel informiert jeweils ein aktuelles KMS, zuletzt das KMS III.2-BS7305.15.1/64/3 vom 03.05.2018.</p> <p>Verwiesen sei auch auf die beiden KMS vom 16.10.2008 und vom 03.09.2014.</p>
<p>Steuerpflicht Wie kann die Versteuerung von möglichen Umsätzen und Gewinnen soweit wie möglich verhindert werden?</p>	<p>Wird die Schülerfirma...</p> <p>Bitte beachten Sie das KMS II.1-BS4305.17/34 vom 09.12.2022 mit aktuellen Informationen zur Besteuerung von Schülerfirmen.</p>

Maßnahmen zur Herstellung von Rechtssicherheit

- Information der Schulleitung und der Lehrkräfte über Organisation der Schülerfirma
- Information der Eltern in einem Elternabend über Organisation und Bedeutung der Schülerfirma für die Schüler
- Präventive Sicherheitsmaßnahmen und Vereinbarung von Verhaltensregeln im Unterricht
- Abschließen einer Haftpflichtversicherung
- Schülerinnen und Schüler, die ein Gesundheitszeugnis benötigen, dazu anhalten, sich dies rechtzeitig zu besorgen
- Grundlegende Vorbereitung der Schüler

Anlagen

Hinweis: In einigen Materialien müssen die in Rot gekennzeichneten Stellen an die jeweilige schulische Situation angepasst werden.

SF 02	Textbaustein Elternabend zur Schülerfirma + Folienvorlage	Dieses Material enthält Informationen, die den Eltern am Elternabend zur Schülerfirma mitgeteilt werden sollten.
SF 04	Didaktischer Leitfaden	
SF 05	Checkliste für die Planung	
SF 06	Elterninformation	Diese Schreiben informieren die jeweiligen Adressaten über die Schülerfirma.
SF 07	Elterninformation Startkapital	
SF 08	Informationsschreiben an außerschulische Partner	
SF 09	Organisation außer Haus	
SF 10	Organisation Fachkollegen	
SF 11	Organisation Verkauf	Formulare für den Verkauf
SF 12	Buchführung	Formulare für die Buchführung der Schülerfirma
SF 13	Dankschreiben	

Infoblatt Lehrer

Vorbemerkung

Diese Vorlage enthält Vorschläge für den Elternabend zur Schülerfirma.

Der folgende Text ist als „Redetext“ geschrieben und die wichtigsten Sachverhalte sind auch auf einer Textfolie zusammengefasst. Die **in Rot** gekennzeichneten Stellen müssen an die Gegebenheiten Ihrer Schule angepasst werden.

Wir meinen, dass die Schülerfirma innerhalb des Faches WiB eine so bedeutende Stellung besitzt, dass sich ein gesonderter Elternabend dazu anbietet.

Redetext für den Elternabend zur Schülerfirma

Grundsätzliche Informationen über das Fach WiB

Ihre Kinder kennen das Fach WiB bereits seit der 5. Klasse. In den Jahrgangsstufen 5, 6 und 7 wurde es einstündig unterrichtet. In der 8. bis 10. Jahrgangsstufe ist das Fach WiB zweistündig.

Das Fach ist für Ihre Kinder besonders wichtig, denn

- es ist das Leitfach des Lernfeldes Berufsorientierung,
- es bereitet Ihre Kinder auf die Berufs- und Arbeitswelt, aber auch auf ihr Leben als Verbraucher und Wirtschaftsbürger vor,
- es unterstützt sie bei ihrer Berufsorientierung und der Wahl ihres Erstberufs,
- es vermittelt ihnen wirtschaftliches Grundwissen,
- Ihre Kinder lernen technische Prozesse und Verfahren kennen und mit technischen Objekten umzugehen,
- sie lernen auch einschlägige rechtliche Bestimmungen kennen, z. B. in den Bereichen Ausbildung, Erwerbsarbeit und Konsum,
- sie suchen Lernorte außerhalb der Schule auf,
- Ihre Kinder lernen durch handlungsorientierte Unterrichtsmethoden.

Ich informiere Sie heute vor allem über die ...

Schülerfirma

In der **Jahrgangsstufe 10 (oder andere Jahrgangsstufe)** können die Schülerinnen und Schüler in einer Schülerfirma praktisch tätig werden. Die Schülerinnen und Schüler werden **in Zusammenarbeit mit dem Fach xxx und der Kollegin Frau NN Waren herstellen und zum Verkauf anbieten bzw. Dienstleistungen anbieten**. Sie erhalten somit die Gelegenheit, wirtschaftliches Vorgehen und wirtschaftliche Zusammenhänge zu erleben und zu überprüfen.

Ein möglicher erzielter Gewinn gehört den Schülerinnen und Schülern, z. B. als Einlage in die Klassenkasse für gemeinsame Unternehmungen oder Klassenfahrten.

Allerdings benötigen wir zur Beschaffung der notwendigen Materialien ein Startkapital. Um dieses Geld zu bekommen, bieten sich uns verschiedene Möglichkeiten:

- Die Schülerinnen und Schüler strecken das Geld aus der Klassenkasse vor.
- Die Schülerinnen und Schüler zahlen einen kleinen Betrag in einen gemeinsamen Projekttopf.
- Die Eltern zahlen einen kleinen Betrag in einen gemeinsamen Projekttopf.



Auch bei der Schülerfirma sollen die Schülerinnen und Schüler Aufträge außerhalb der Schule ausführen, z. B. Einkäufe erledigen. Dabei könnten auch Fahrtkosten anfallen, die den Schülerinnen und Schülern aber vom Projektgewinn wieder zurückerstattet werden.

Während der Arbeit in der Schülerfirma sind die Schülerinnen und Schüler unfall- und haftpflichtversichert. Für den Schutz vor Haftpflichtfällen haben wir eine so genannte Gruppenhaftpflichtversicherung abgeschlossen, die Sie zu Schuljahresbeginn bereits bezahlt haben.

Da es sich bei der Schülerfirma um eine schulische Veranstaltung handelt, sind Ihre Kinder über den Kommunalen Unfallversicherungsverband Bayern (KUVB) unfallversichert.

Im Schadensfall muss möglichst zeitnah die Schule benachrichtigt werden, damit die Versicherungen verständigt werden können.

Was noch wichtig ist

Sollen in der Schülerfirma Speisen und Getränke hergestellt werden, sind die Vorgaben des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) zu beachten. Gemäß § 43 Abs. 1 IfSG ist für das Herstellen, Behandeln oder Inverkehrbringen der in § 42 Abs. 2 IfSG aufgeführten Lebensmittel oder für die Tätigkeit in Küchen von Gaststätten oder sonstigen Einrichtungen mit oder zur Gemeinschaftsverpflegung eine Belehrung und Bescheinigung des Gesundheitsamts erforderlich. Setzen Sie sich dazu rechtzeitig mit dem Gesundheitsamt oder einem Arzt in Verbindung.

Die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind von allen Beteiligten zu beachten. Dies betrifft in erster Linie die Sicherheitsvorschriften und die Dauer der Arbeitszeit.

Wenn Ihr Kind während der Arbeit in der Schülerfirma z. B. erkranken sollte oder anderweitig verhindert ist, so dass es nicht an der Arbeit in der Schülerfirma teilnehmen kann, verständigen Sie bitte die Schule.

Liebe Eltern, die Schülerfirma stellt für Ihre Kinder eine ausgezeichnete Möglichkeit innerhalb der Berufsorientierung dar. Bitte machen Sie Ihre Kinder auf diese Bedeutung aufmerksam, so dass alle Beteiligten am Ende zufrieden feststellen können, dass sie von dieser Maßnahme profitiert haben.

Folienvorlage Elternabend Schülerfirma

Die Schülerfirma – und was Sie dazu wissen sollten

Die Schülerfirma kann eine wesentliche Hilfestellung bei der persönlichen Berufsorientierung darstellen!

Was erwarte ich von meinen Schülern?

- Selbstständigkeit bei der Mitarbeit in der Schülerfirma
- Umgangsformen und Ausdrucksformen
- Motivation und Engagement
- Pünktlichkeit
- Zuverlässigkeit
- Ehrlichkeit
- Teamfähigkeit

Was kommt dabei auf die Eltern zu?

- Motivation und Unterstützung bei der Mitarbeit in der Schülerfirma gemäß der persönlichen Fähigkeiten und Neigungen
- Interesse zeigen für die Schülerfirma
- ggf. Fahrtkosten
- ggf. eine kleine Geldeinlage in den Projekttopf

Wir erwarten von den Schülerinnen und Schülern während der Arbeit in der Schülerfirma:

- dass sie sich einwandfrei verhalten gegenüber allen Beteiligten
- dass sie sich an die Weisungen der Lehrkräfte und der Mitarbeiter in der Schülerfirma halten

Wie sind die Schülerinnen und Schüler abgesichert?

- Unfallversicherung durch KUVB
- Haftpflichtversicherung für das ganze Schuljahr 5,80 €

Didaktischer Leitfaden für die Planung einer Schülerfirma

Vorbereitung

Organisatorische Vorbereitung

- Terminabsprachen bei Lehrerkonferenz, Jahrgangsstufenkonferenz, mit der Schulleitung
- Eltern informieren (Elternabend, Elternbrief)
- Versicherungsschutz prüfen, gegebenenfalls organisieren (für das ganze Jahr)
- gezielte Kooperationsabsprachen mit Kollegen und Fachkollegen

Unterrichtliche Vorbereitung

- Übungen zur Schulung effektiver Gruppenarbeit
- Was versteht man unter einem Markt?
- Produktidee/Marktanalyse/Produktentscheidung
- Welche Marktregeln stellen wir für unser Produkt auf?
- Welche Fertigungsverfahren und Arbeitstechniken gibt es dafür?
- Wie planen wir den Projektlauf bis zum Einkauf? (Projektplan)
- Rechtliche Rahmenbedingungen zu Kauf und Verkauf
- Welche Gruppe übernimmt welche Aufgaben? (Gruppeneinteilung)
- Durchführung von Preisvergleichen
- Aufstellung einer Finanzierung
- Interviewtechnik und Expertenbefragungen zu unterschiedlichen Themen

Durchführung

- Einkauf des notwendigen Materials
- Vorbereitung und Durchführung der Fließfertigung (Produktion)
- Vorbereitung und Durchführung der Werbung
- Vorbereitung und Durchführung des Verkaufs

Nachbereitung

- Dankschreiben an unterstützende Partner (Betriebe, Institutionen, Experten)
- Präsentation des Ergebnisses (Gewinn/Verlust) durch das Team „Finanzen“
- Reflexion der einzelnen Teams über ihre Arbeit in Form von Präsentationen
- Bewertung des Projektverlaufs unter Einbeziehung von Verbesserungsmöglichkeiten

Name der Lehrkraft

Checkliste für die Schülerfirma

Checkliste für die Planung, Organisation und Durchführung einer Schülerfirma (rechtlich relevante Gesichtspunkte)

Organisatorische Vorbereitung					
Beteiligte?	Was?	Wie?	Wann?	Bemerkung	✓
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Kollegium <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schülerinnen und Schüler	Terminabsprache Organisation, Planung, Ablauf Lernziele, Lerninhalte Pflichten	Lehrerkonferenz Elternabend Elternbrief Kooperation mit den Kollegen der BOW	bereits zu Beginn des Schuljahres	Textbaustein Elternabend Kooperation mit den Kollegen der BOW	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Kollegium <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schülerinnen und Schüler	Versicherungsschutz - Haftpflicht	z. B. Bayerische Versicherungskammer		Haftpflichtschutz für das ganze Schuljahr?	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Kollegium <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schülerinnen und Schüler	Projektzeitraum	Elternbrief Information der Schulleitung		Elternbrief vor dem Projektstart Information der Schulleitung nach der Produktentscheidung	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Kollegium <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schülerinnen und Schüler	Organisation der Fachräume	Absprachen mit den Lehrkräften der BOW		Kooperation mit den Kollegen der BOW	
<input type="radio"/> Schulleitung	Antrag von Mitteln für die erstmalige Grundausstattung	mit Stellungnahme der Schulleitung bei der Regierung	bis 01.07. des Jahres	KMS vom 16.10.2008	

Name der Lehrkraft

Checkliste für die Schülerfirma

Unterrichtliche Vorbereitung					
Beteiligte?	Was?	Wie?	Wann?	Bemerkung	✓
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Kollegium <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schülerinnen und Schüler	Schulung effektiver Gruppenarbeit	im Unterricht			
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Kollegium <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schülerinnen und Schüler	Methodentraining (Gespräche, Telefonate, Umgangsformen)	im Unterricht in einer Methodenwoche			
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Kollegium <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schülerinnen und Schüler	Verkehrserziehung, Verhalten im Straßenverkehr Verhalten in Betrieben und Institutionen	im Unterricht beim Elternabend		Sicherheitsfragen anhand der Broschüre des KUVB (Quiz)?	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Kollegium <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schülerinnen und Schüler	Was ist ein Markt?	im Unterricht			
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Kollegium <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schülerinnen und Schüler	Entwicklung und Weiterentwicklung der unterschiedlichen Produktideen	im Unterricht			
<input type="radio"/> Schulleiter <input type="radio"/> Kollegium <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schülerinnen und Schüler	Vorbereitung einer Marktanalyse im oder außer Haus	im Unterricht: Erstellung von Fragen Einteilung der Aufgaben		Organisationsplan eventuell Ankündigung bei den Kollegen	

Name der Lehrkraft

Checkliste für die Schülerfirma

Durchführung des Projekts					
Beteiligte?	Was?	Wie?	Wann?	Bemerkung	✓
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Kollegium <input type="radio"/> Schülerinnen und Schüler	Durchführung der Marktanalyse im oder außer Haus	Befragungsteams		Information der Schulleitung Feedback-Bogen	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Kollegium <input type="radio"/> Schülerinnen und Schüler	Erstellung eines Projektplans und Einteilung der Arbeitsteams	im Unterricht			
<input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schülerinnen und Schüler <input type="radio"/> Betrieb	Aufstellung einer Finanzierung	Ideensammlung und Entscheidung Expertenbefragung vor Ort		je nach Entscheidung: Elterninformation Organisationsplan und Feedback „Außer Haus“ Schreiben an außerschulische Partner	
<input type="radio"/> Schülerinnen und Schüler <input type="radio"/> Betrieb	Durchführung von Preisvergleichen, Entscheidung und Einkauf	Arbeit vor Ort in den Einkaufsmärkten		Organisationsplan und Feedback „Außer Haus“ Schreiben an außerschulische Partner Gesprächsprotokoll, Telefonprotokoll Angebotsformular	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Kollegium <input type="radio"/> Betrieb	Buchführung	schriftliche, saubere Übersicht über alle finanziellen Bewegungen		Buchführungsmaterial auch Fahrtkosten der Schüler aufnehmen! u. U. mit WiK möglich?	

Name der Lehrkraft

Checkliste für die Schülerfirma

<input type="radio"/> Kollegium <input type="radio"/> Schülerinnen und Schüler <input type="radio"/> Betrieb	Werbung	im und außerhalb des Schulhauses WiK-Fachraum		Organisationsplan und Feedback „Außer Haus“ Schreiben an außerschulische Partner Organisation Fachbetreuung	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Kollegium <input type="radio"/> Schülerinnen und Schüler	Produktion	in den Fachräumen des Schulhauses		Organisationsplan und Feedback für die Arbeit bei den Fachkollegen	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Kollegium <input type="radio"/> Schülerinnen und Schüler	Verkauf	im und außerhalb des Schulhauses		Organisationsplan und Feedback „Außer Haus“ Schreiben an außerschulische Partner Organisationsplan „Verkauf“	

Nachbereitung des Projekts

Beteiligte?	Was?	Wie?	Wann?	Bemerkung	✓
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Kollegium <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schülerinnen und Schüler <input type="radio"/> Betrieb	Abschluss der Buchführung	Abschluss durch das Buchführungsteam Kassenprüfung		Buchführungsmaterial	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Kollegium <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schülerinnen und Schüler <input type="radio"/> Betrieb	Präsentation des Projektergebnisses	Schüler vor der Klasse, vor der Schulleitung Ausstellung Tag der offenen Tür			
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Kollegium <input type="radio"/> Schülerinnen und Schüler <input type="radio"/> Betrieb	besondere Vorkommnisse Reflexion Verbesserungsvorschläge	Abfrage im Unterricht		Haftpflichtfälle Unfälle Ärger Erfolge	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Kollegium <input type="radio"/> Betrieb	Danksagung	Anschreiben		Dankschreiben	

Briefkopf der Schule

Elterninformation: Schülerfirma

Sehr geehrte Eltern,

wir informieren Sie darüber, dass wir mit den Schülerinnen und Schülern der Klasse x in diesem Schuljahr

eine Schülerfirma

gemäß dem Lehrplan für Mittelschulen in Bayern durchführen werden.

Ziel dabei ist, dass die Schüler durch ihr eigenes Handeln und ihre eigenen Entscheidungen wirtschaftliches Grundwissen erwerben.

Die Schülerinnen und Schüler werden sich dazu überlegen, welches Produkt sie in Verbindung mit den Fächern Technik, Wirtschaft und Kommunikation oder Ernährung/Soziales herstellen möchten. Das Produkt werden sie möglichst mit Gewinn verkaufen. Dazu führen sie eine Umfrage durch. Für die Herstellung wird Material nötig sein. Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die Preise und organisieren Geld. Im Anschluss erfolgen Einkauf, Produktion und Verkauf. Abschließend berechnen sie den Gewinn oder Verlust.

Im Rahmen der Schülerfirma müssen neben dem „klassischen Unterricht im Klassenzimmer“ viele notwendige Tätigkeiten außer Haus durchgeführt werden. Die Schülerinnen und Schüler erledigen diese selbstständig. Wir gehen davon aus, dass sich Ihre Tochter/Ihr Sohn selbstständig im öffentlichen Straßenverkehr bewegen kann und bereits ab und zu kleinere Einkäufe erledigt hat.

Wir bitten Sie bei diesem Vorhaben um Ihre Unterstützung. Weisen Sie Ihr Kind auf ordentliches Verhalten und anständige Umgangsformen hin. Schlimmere Vergehen wie Diebstahl oder die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel ohne Fahrschein müssen strafrechtlich verfolgt werden.

Bitte bestätigen Sie mit Ihrer Unterschrift, dass Sie diese Information gelesen haben, und füllen Sie bitte die angefügte Bestätigung aus.

Vielen Dank im Voraus.

Mit freundlichen Grüßen

Die Klassenleitung mit allen Fachlehrkräften

Briefkopf der Schule

**Elterninformation:
Schülerfirma**

Schüler/In

Klasse

Dieses Schreiben bitte mit Unterschrift wieder zurück an die Lehrkraft

Von dem Elternbrief über die Durchführung der Schülerfirma im Fach Wirtschaft und Beruf habe ich Kenntnis genommen.

Bitte teilen Sie hier ggf. Besonderheiten mit, die wir beachten sollen.

Datum

Unterschrift d. Erziehungsberechtigten

Briefkopf der Schule
Name der Lehrkraft
Klasse

Schülerfirma im Fach Wirtschaft und Beruf

Liebe Eltern,

wie Sie den Informationen zur Schülerfirma entnehmen konnten, benötigen die Schülerinnen und Schüler für ihr Vorhaben ein

kleines Startkapital,

um Material für die Herstellung ihres Produktes einkaufen zu können.

Es wäre schön, wenn Sie Ihrem Kind leihweise etwas Geld zur Verfügung stellen könnten, damit es eine Einlage in die Kasse machen könnte.

Im Falle der Gewinnerzielung würden als Erstes alle Einlagen zurückbezahlt werden, bevor über die Verwendung des Gewinns diskutiert wird.

Sollten die Schülerinnen und Schüler Verlust machen, können die gemachten Einlagen nur teilweise oder gar nicht zurückbezahlt werden.

Bitte füllen Sie uns dazu den angefügten Abschnitt aus.

Vielen Dank im Voraus.

Mit freundlichen Grüßen

Die Klassenleitung mit allen Fachlehrkräften

✂-----

Briefkopf der Schule

Projekt im Fach Wirtschaft und Beruf

Dieses Schreiben bitte mit Unterschrift wieder zurück an die Lehrkraft

Von dem Elternbrief über das Startkapital für die Schülerfirma im Fach Wirtschaft und Beruf habe ich Kenntnis genommen.

Schüler/In	Klasse
<p><input type="checkbox"/> Ich bin damit einverstanden, dass mein Sohn/meine Tochter einen kleinen Teil des Taschengeldes als Einlage leihweise in die „Firmenkasse“ einbringt.</p> <p><input type="checkbox"/> Ich bin damit nicht einverstanden, dass mein Sohn/meine Tochter einen kleinen Teil des Taschengeldes als Einlage leihweise in die „Firmenkasse“ einbringt.</p> <p><input type="checkbox"/> Gerne unterstütze ich das Projekt, indem ich meinem Sohn/meiner Tochter einen kleinen Betrag als Einlage leihweise für die „Firmenkasse“ zur Verfügung stelle.</p> <p style="margin-left: 40px;"> <input type="checkbox"/> 1,00 € <input type="checkbox"/> 2,00 € <input type="checkbox"/> 3,00 € <input type="checkbox"/> 4,00 € <input type="checkbox"/> 5,00 € <input type="checkbox"/> 10,00 € </p>	
Datum	Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Briefkopf der Schule

Name der Lehrkraft

Klasse

**Information an Betriebe, Institutionen, Ämter und Einzelpersonen:
Schülerfirma im Fach Wirtschaft und Beruf****Sehr geehrte Damen und Herren,**

im Rahmen des Faches Wirtschaft und Beruf sollen die Schülerinnen und Schüler der **x.** Jahrgangsstufe in einer

Schülerfirma

arbeiten.

Dies bedeutet, dass die Schülerinnen und Schüler selbst arbeitsteilig hergestellte Produkte anbieten und möglichst gewinnbringend verkaufen sollen.

Dabei sollen sie wichtige wirtschaftliche Zusammenhänge erkennen und verstehen.

Deshalb müssen die Schülerinnen und Schüler alle hierfür notwendigen Tätigkeiten selbst durchführen.

Neben Herstellung und Verkauf des Produkts gehören dazu auch:

- die Durchführung einer Umfrage
- die Produktentscheidung
- die Aufstellung einer Finanzierung
- die Befragung von Experten zu den unterschiedlichsten Bereichen
- der Vergleich von Preisen für Material, Arbeitsmittel, Hilfsstoffe etc.
- die Durchführung von Werbemaßnahmen
- die genaue Buchführung über Einnahmen und Ausgaben und vieles mehr.

Haben sich die Schülerinnen und Schüler nun in diesem Rahmen mit einem Anliegen an Sie gewandt, so wäre es sehr hilfreich und für die Jugendlichen überaus erfreulich, wenn Sie sie dabei unterstützen könnten.

Für Ihre eventuelle Bereitschaft zur Mitwirkung bedanken wir uns im Voraus sehr herzlich und stehen auch telefonisch gerne für Rückfragen zur Verfügung.

Klassenleitung

Schulleitung/Stempel

Bestätigung für die Schule

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie unterstützen gerade ein Schülerteam und helfen ihm bei seiner Arbeit in der Schülerfirma. Bitte geben Sie ein kurzes Feedback darüber, wie die Schüler ihre Arbeiten angehen und wie sie sich dabei verhalten.

Wir danken Ihnen dafür herzlich, dass Sie sich Zeit für uns nehmen.

Kontaktperson: Funktion: Ort:	
Schülerteam:	
Arbeitszeitraum des Teams:	Datum: Uhrzeit Ankunft: Uhrzeit Ende:
Verhalten und Arbeitsweise	
Verhalten vor Ort	Benehmen sich die Schülerinnen und Schüler ordentlich und höflich? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> verbesserungswürdig <input type="checkbox"/> nein
Engagement vor Ort	Setzen die Schülerinnen und Schüler ihre Arbeitsaufträge engagiert und zügig um? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> verbesserungswürdig <input type="checkbox"/> nein

Bitte bestätigen Sie mit Ihrer Unterschrift die Anwesenheit unserer Schülerinnen und Schüler

ggf. Firmenstempel

 Unterschrift Kontaktperson

Infoblatt Lehrer

Um die Schülerfirma im Sinne des Lehrplans unter Einbeziehung verschiedener arbeitspraktischer Fächer sach- und fachgerecht umsetzen zu können, ist es unerlässlich und in vielerlei Hinsicht entlastend, mit den Kollegen der BOW zu kooperieren.

Neben der Entlastung des Aufsichtsproblems, da für die Erledigung der vielen verschiedenen Tätigkeiten und Aufgaben mehrere Lehrkräfte zur Verfügung stehen, wird unter Einbeziehung der Lehrkräfte der arbeitspraktischen Fächer vor allem die Verantwortung auf mehrere Köpfe verteilt. Die Schaffung größtmöglicher rechtlicher Sicherheit ergibt sich besonders daraus, dass jeder fachliche Bereich mit seinen entsprechenden Kompetenzen und Erfahrungen in die Schülerfirma mit eingebunden wird, damit sich keine Lehrkraft auf ein völlig unbekanntes Terrain begeben muss.

Auch die Zusammenarbeit mit den arbeitspraktischen Fächern sollte so organisiert werden, dass die Klassenleitung jederzeit den Überblick behält, welcher Schüler gerade welcher Aufgabe nachkommt.

Von daher empfiehlt es sich, auch in diesem Bereich einen Organisationsplan aufzustellen und vor allem eine Rückmeldung über das Verhalten und Engagement der Schülerinnen und Schüler von den Fachlehrkräften einzuholen.

Rückmeldung der Fachbetreuung T, ES, WiK

Liebe Kollegin, lieber Kollege,

Sie betreuen während der Arbeit in der Schülerfirma ein Schülerteam und unterstützen es bei seiner Arbeit. Bitte geben Sie ein kurzes Feedback darüber, wie die Schüler ihre Arbeiten angehen und wie sie sich dabei verhalten.

Wir danken Ihnen dafür herzlich, dass Sie sich Zeit für uns nehmen.

Fach: Fachraum: Fachlehrkraft:	
Schülerteam:	
Arbeitszeitraum:	Datum: Uhrzeit Ankunft: Uhrzeit Ende:
Verhalten und Arbeitsweise	
Welche Schülerinnen und Schüler benehmen sich anständig und höflich?	
Welche Schülerinnen und Schüler arbeiten engagiert mit und erzielen gute Ergebnisse?	
Welche Schülerinnen und Schüler verhalten sich unangemessen? (evtl. Angabe der Verhaltensweise)	
Welche Schülerinnen und Schüler stören eher die Arbeit und befinden sich offensichtlich im falschen Arbeitsteam?	

Herzliche Grüße,

Klassenleitung, Klasse ...

Unterschrift Fachbetreuung

Arbeitsplan „Verkauf“ in der Woche von _____ bis _____					
Verkaufsbereiche Tätigkeiten	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Standaufbau	Team/Zeit	Team/Zeit	Team/Zeit	Team/Zeit	Team/Zeit
Standgestaltung					
Nachschub					
Aufräum- und Abbauarbeiten					

Infoblatt Lehrer Organisation der Finanzierung und der Buchführung

Einen Teil der Schülerfirma stellt der Bereich der „Finanzen“ dar, der vom Projektstart an ein wichtiges Thema sein sollte, muss doch für ein Verkaufsprojekt in der Regel erst einmal Geld beschafft werden, um mit diesem „Grundkapital“ wirtschaften zu können. Meist wird dazu Geld bei entsprechenden Partnern ausgeliehen, aber auch der Eingang von Spenden oder Werbeeinnahmen ist denkbar.

Außerdem wird nach einem ausführlichen Preisvergleich wieder Geld ausgegeben, um ein Produkt herzustellen oder eine Dienstleistung überhaupt anbieten zu können. Beim Verkauf wird schließlich Umsatz erzielt, dem die Ausgaben und „Kredite“ gegenzurechnen sind.

In der Schülerfirma muss über jeden noch so kleinen Geldtransfer, den Eingang und den Ausgang akribisch Buch geführt werden, eine Aufgabe, die der WiK- oder Buchführungslehrer mit dem entsprechenden Schülerteam durchführen könnte. Ist diese Betreuung nicht möglich, so dienen die angeführten Formulare der ordentlichen Buchführung, wie sie während des gesamten Projekts erfolgen sollte.

Mit den hier vorgelegten Materialien sollen die Schülerinnen und Schüler an eine einfache Form der Buchführung herangeführt werden. Die Vorlagen müssen in der erforderlichen Anzahl kopiert werden.

Die **Kostenaufstellung** muss jede Schülerarbeitsgruppe abgeben, die Geld für ihre Arbeit benötigt, um darüber zu informieren, wie hoch die Ausgaben in etwa für ihre Tätigkeiten sein werden.

Die **Einlagescheine** dienen dem Nachweis für geliehenes Geld von Partnern. Dieses Formular muss in zweifacher Form (Original und Kopie) erstellt werden, um das Original dem Verleiher aushändigen zu können. Die Kopie verbleibt im Kassenbuch.

Für jede andere Einnahme (u. a. auch Spenden, Sponsorengelder) und Ausgabe, auch wenn sie noch so gering ist, muss ein **Beleg** ausgefüllt und im Kassenbuch abgeheftet werden.

Das Kassenbuch (Ordner + **Kassenbuchformulare** + Einlagescheine + Belege) muss vom ersten Tag an genau geführt werden. Alle finanziellen Bewegungen sind täglich sauber und übersichtlich einzutragen. In einem Kassenbuch darf nichts ausgebessert werden!

Am Ende des Projekts ist der **Reingewinn** zu errechnen. Geliehenes Kapital ist gegen Vorlage des Originaleinlagescheins auszuzahlen. Dieser Schein wie auch seine Kopie sind mit Datum und Unterschrift des Auszahlers abzuzeichnen.

Im Falle eines erwirtschafteten Verlustes ist dies nicht oder nur anteilig möglich.

Schülerfirma / Klasse

Kostenaufstellung

Team: _____

Notwendiges Material	Betrag
Voraussichtliche Gesamtkosten	€

Schülerfirma / Klasse

Beleg		
EINNAHME / AUSGABE		
von:	für/an:	
Betrag: EUR		
<p>Eingenommen/Ausgegeben am:</p> <p>um: Uhr</p> <p>Unterschrift:</p>		
<table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 30px;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">Nr.</td> </tr> </table>		Nr.
Nr.		

Schülerfirma / Klasse

<u>Einlage</u>	
Name:	Klasse: Schuljahr:
hat zur Verwendung für unser Projekt „Verkauf von _____ der Kasse	
Betrag:	Betrag in Worten:
geliehen. Dieser ist am Ende des Projekts zinsfrei zurückzuzahlen, sofern kein Verlust gemacht wurde.	
Ort:	Datum:
Unterschrift des Verwaltungsteams:	

Schülerfirma / Klasse

<h2 style="margin: 0;"><u>Einlage (Kopie)</u></h2>
--

Gegen Vorlage dieses Einlagescheins Erhalt des Geldes nach abschließender Kassenabrechnung.

Name:	Klasse:	Schuljahr:
-------	---------	------------

hat zur Verwendung für unser Projekt „Verkauf von _____ der Kasse

Betrag:	Betrag in Worten:
---------	-------------------

geliehen. Dieser ist am Ende des Projekts zinsfrei zurückzuzahlen, sofern kein Verlust gemacht wurde.

Ort:	Datum:
------	--------

Unterschrift des Verwaltungsteams:

Schülerfirma / Klasse

_____ Aktion
_____ Zeitraum

Ermittlung des Reingewinns / Reinverlusts

Team: _____

Übersicht	Betrag
Einnahmen	
- geliehenes Geld	-
- Ausgaben	-
REINVERLUST ☹️	- €
REINGEWINN 😊	€

Briefkopf der Schule

Name der Lehrkraft

Klasse

Schülerfirma im Fach Wirtschaft und Beruf**Sehr geehrte Damen und Herren,**

im Rahmen des Faches Wirtschaft und Beruf haben Sie die Schülerinnen und Schüler der **x.** Jahrgangsstufe bei ihrer Arbeit in der

Schülerfirma

tatkräftig unterstützt.

Dafür bedanken wir uns sehr herzlich bei Ihnen und Ihren Mitarbeitern für die kooperative Zusammenarbeit und Ihr Entgegenkommen. 😊

Die Schülerfirma mit all ihren notwendigen Einzelaktivitäten ermöglicht den Schülerinnen und Schülern einen eindrucksvollen und nachhaltigen Einblick in die wirtschaftlichen Zusammenhänge von Einkauf und Verkauf von Waren bzw. Dienstleistungen und fördert die Ausbildung vieler wichtiger Schlüsselqualifikationen.

Nochmals vielen Dank für Ihre Mitwirkung.

Mit freundlichen Grüßen

Klassenleitung

Schulleitung

HANDREICHUNG MITTELSCHULE



Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung
Schellingstraße 155, 80797 München
Tel.: 089 2170-2101
Fax: 089 2170-2105
Internet: www.isb.bayern.de