 **Drachenfelsschule**

**Verbundschule der Stadt Königswinter**

**mit den Förderschwerpunkten Lernen und Sprache**

Friedenstr. 22, 53639 Königswinter

**Tel: 02223/2929810 • drachenfelsschule@fs-koenigswinter.de • www.drachenfelsschule.de**

Stand: 30.04.24

|  |
| --- |
| **Name des Konzepts:**  Schüler:innenfirma – Jugendcafé McDragon |
| **Ziel des Konzeptes in einfacher Sprache:**  Die Schüler:innen der Klasse 8 sammeln erste praktische Erfahrung in der Berufsorientierung. Sie leiten eine Schüler:innenfirma und erhalten Einblicke in verschiedene Berufsabläufe wie Verkauf, Produktion, Buchhaltung. |
| **Anlass:**  Förderung der Berufsfähigkeit der Schüler:innen an Förderschulen  Anlehnung an das Konzept der Berufsorientierung.  **Bezug zum Leitbild:**  **-**  **Bezug zum Referenzrahmen Schulqualität:**  1.2.1 Die Schule sorgt dafür, dass die Schülerinnen und Schüler ihren Bildungsgang erfolgreich durchlaufen können. Die Potenziale von allen Schülerinnen und Schülern werden individuell bestmöglich entwickelt, dass sie ggf. in einen höheren Bildungsgang oder auf eine höhere Anforderungsebene wechseln können  1.2.2 Die Schule übernimmt Verantwortung dafür, dass die Schülerinnen und Schüler die angestrebten schulischen oder beruflichen Abschlüsse erreichen und eine realistische Anschlussperspektive entwickeln. |
| **„Smarte“ Ziele des Konzepts:**  Die Schüler:innen leiten eigenständig die kleine Schüler:innenfirma „McDragon“ und bringen die Produkte im Schulleben ein. Sie werden angeleitet, Planung, Organisation von Arbeitsabläufen, Verkauf und Buchführung selbstständig durchzuführen.  **Erfolgskriterien:**   * 2x die Woche werden in der Pause Snacks verkauft. * Es werden wechselnde Produkte angeboten. * Die Snacks bereiten die Schüler:innen eigenständig zu. * Die Planung und Einkaufsliste wird von den Schüler:innen wöchentlich durchgeführt. * Den Einkauf übernimmt, aus Zeitgründen, die Lehrkraft. * Die Vorbereitung für den Verkauf erfolgt eigenständig von den Schüler:innen * Die nachbereitenden Tätigkeiten werden eigenständig von den Schüler:innen durchgeführt * Die Kassenführung wird von den Schüler:innen verwaltet. |
| **Umsetzung der Ziele auf folgenden Ebenen:**  **1. Inhaltlich:**  Alle Schüler:innen der Jahrgangstufe 8 arbeiten in der Schüler:innenfirma mit. Sie Schüler:innenfirma findet dienstags und donnerstags in den ersten beiden Schulstunden statt. Es nehmen jeweils ca. 6-8 Schüler:innen der Jahrgangsstufe teil.  **2. Organisatorisch:**   * 1x monatlich, findet eine Mitgliederversammlung statt. Die Tops werden von den Schüler:innen festgelegt und protokolliert.   https://iwjunior.de/unsere-angebote/create/junior-schuelerfirmen/   * Satzung und Protokolle werden im Onlineportal hochgeladen.   Gründungsphase zu Beginn eines jeden Schuljahres:  All diese Punkte werden in der 1.Versammlung festgelegt. IW JUNIOR hat entsprechende Vorlagen, die von den Schüler:innen genutzt werden.   * In der 1. Versammlung wird ein nichteingetragener, nichtgemeinnütziger Verein gegründet und eine Satzung erstellt. * In der Satzung wird u.a. folgendes festgelegt: * Der Verein ist steuermeldepflichtig, aber nicht steuererklärungspflichtig. * Die Satzung des Vereins erfüllt nicht die Vorauszahlungen für die Inanspruchnahme der Steuerbefreiung nach § 5Abs. 1 Nr. 9 KStG (Gemeinnützigkeit) * Der jährl. Umsatz liegt unter € 22.000 * Es werden keine Rechnung über € 250 ausgestellt. * Der jährl. Gewinn liegt unter € 5000 * Gewinneinahmen nach Jahresabschluss werden dem Förderverein der Drachenfelsschule gespendet. * Gewählt wird ein/e Vorsitzende/r und Abteilungsleiter:in für Buchhaltung, Marketing, Personal und Produktion. * Die betreuende Lehrkraft hat zusätzlich eine Stimme im Vorstand und ist zuständig für die Bank und Finanzamt. * In der Gründungsversammlung werden die Aufgaben verteilt und   im Protokoll notiert. Nach Anmeldung auf dem Onlineportal „IW JUNIOR“ wird für die Schülerfirma ein eigener Account erstellt.   * Die Lehrkraft und auch die Schüler:innen erhalten zusätzlich eine E- Mail mit Kennwort, um sich eigenständig einloggen zu können.     **3. Zeit- und Raumplanung:**   * Teamsitzungen finden im Jugendcafe statt. Der zeitliche Ablauf wird von den Schüler:innen geplant und durchgeführt. * Arbeitsbeginn: Dienstag und Donnerstag um 07.55 - 9.05 Uhr, dann Pause bis 09.30 Uhr. Verkauf von 09.35-09.55. * Die Pause verbringen die Schüler:innen auf dem Schulhof /oder im Jugendcafe unter Aufsicht der betreuenden Lehrkraft.   **4. Informationsfluss:**   * Die Eltern erhalten zum Schuljahresbeginn ein Informationsschreiben mit einer Einwilligungserklärung von der Lehrkraft, die das Jugendcafé betreut. * Zertifikate für die Schüler:innen werden am Ende des Schuljahres, mit den Zeugnissen, ausgeteilt.   Die Schüler:innen der Schulgemeinde werden über die Öffnungszeiten des Jugendcafes wie folgt informiert:   * Flyer mit Angeboten und Preisen * Aushang am Eingang des Cafes * Durchsage über die Sprechanlage der Schule. |
| **Qualitätssicherung des Konzepts**  Monatlich kontrolliert die Lehrkraft die Buchführung und Protokolle und gibt den Schüler:innen Feedback.  Das Konzept wird im Rahmen des Schulprogramms veröffentlicht und auf die Homepage gestellt. Intern ist es für das Kollegium auf Teams zu finden. |
| **Bemerkungen**  Das Konzept wurde am 30.04.2024 in der Lehrer:innenkonferenz und von der Schulkonferenz am 17.06.24 einstimmig angenommen. |