

5 Jahre Schülerfirma der Erzbischöflichen Ursulinenschule Hersel

Schüler is(s)t e.V.

Stand 08.04.2013

Einführung

Mit Beginn des Schuljahres 2008/2009 führten die Ursulinenschulen in Hersel am Mittwoch einen so genannten „Langtag“ ein. Das bedeutet, dass an diesem Tag der reguläre Schultag für die Realschule und die Klassen 9 und 10 des Gymnasiums nach der 9. Stunde, also um 15.40 Uhr, endet, für die Klassen 5 bis 8 des Gymnasiums nach der 10. Stunde, um 16.25 Uhr. Damit ergab sich die Notwendigkeit, an diesem Tag Schülerinnen und LehrerInnen eine Mittagspause zu ermöglichen mit der Möglichkeit, ein warmes Mittagessen einzunehmen.

Aus diesem Anlass wurde am 10.06.2008 die Schülerfirma „Schüler is(s)t e.V.“ in der Rechtsform eines gemeinnützigen Vereins gegründet. Es handelt sich bei dieser Schülerfirma nicht um ein Wirtschafts-Simulationsprojekt, sondern um ein real wirtschaftendes Unternehmen. Das Projekt bietet den teilnehmenden Schülerinnen tiefe Einblicke in wirtschaftliche Handlungszusammenhänge.

In den folgenden Schritten möchten wir unser Konzept Schülerfirma näher beschreiben:

1. Die beteiligten Akteure
2. Geschäftsbereich I: Essensangebot Kurztage
3. Geschäftsbereich II: Essensangebot Langtage
4. Geschäftsbereich III: Pädagogische Betreuung Langtag
5. Geschäftsbereich IV: Inkasso Pädagogische Betreuung Kurztage
6. Geschäftsbereich V: Unterstützung Pädagogische Betreuung Kurztage
7. Geschäftsbereich VI: Schulbibliotheksbetrieb
8. Organisation der Geschäftstätigkeit

Folgende Dokumente im Anhang bieten darüber hinaus Einblicke in die Geschäftstätigkeit des Vereins:

- Satzung
- Vertrag über den Bezug von Mittagessen
- Bestellformular Bezug von Mittagessen
- Vertrag über Übermittagbetreuung
- Regeln für die Zusammenarbeit (intern)
- Aufgaben der Abteilungsleiter (intern)
- Auszüge aus den Geschäftsberichten

1. Die beteiligten Akteure

Der Verein „Schüler is(s)t e.V.“

Seit dem 10. Juni 2008 existiert an unserer Schule der als **gemeinnützig anerkannte Verein** „Schüler is(s)t e.V.“ Die Schülerfirma ist somit nicht körperschaftssteuerpflichtig, darf aber auch nicht gewinnorientiert wirtschaften. Dieser Verein hat den **Zweck**, die Organisation und Ausgabe von Mittagessen an die Schülerinnen der Ursulinenschulen Hersel zu gewährleisten und die Pädagogische Nachmittagsbetreuung zu organisieren.

Mitglieder des Vereins sind die Schülerinnen der „AG Schülerfirma“ und die betreuenden Lehrer. Der juristische **Vorstand** ist Herr Frank Wasser, R.R.i.K. Die Vereinsstruktur bewirkt, dass die mitarbeitenden Schülerinnen nicht haften. Der Verein verfügt über eine **Betriebshaftpflichtversicherung**.

Die **Verwaltungs-** und Organisationsarbeit sowie die Nachwuchsgewinnung leistet der Verein durch seine unentgeltlich tätigen Mitglieder, unterstützt durch den Lernpartner des Ursulinengymnasiums Hersel, die Firma „VRT. Linzbach, Löcherbach und Partner, Bonn“. Der Verein ist ebenso **Vertragspartner für den Caterer wie für die „Kunden“** d. h. die Schülereltern.

Die operativen Leistungen erfolgen durch **Festangestellte**, unterstützt durch Schülerinnen.

Thematisch vorbereitet wurde die Schülerfirma durch die „**AG Schülerfirma**“. Ab Februar 2008 hat sich eine Schülerinnen-Arbeitsgemeinschaft mit dem Projekt „Mittagessen am Langtag“ beschäftigt. Unter der Leitung von Herrn Stefan Schüler (Gymnasium) und Frau Elisabeth Schneider (Realschule) haben sich Schülerinnen der Jahrgangsstufen 9 bis 11 in die wirtschaftlichen Sachverhalte, die mit der Gründung einer entsprechenden „Schülerfirma“ verbunden sind, vertieft. Auf dem „Stundenplan“ standen Themen wie Businessplan, Kundeninformation, Kundenkontakt und Bestellwesen, Rechtsformen, Personalbedarf, Personalbeschaffung, Personalverträge (inkl. 400-Euro-Kräften), Arbeitszeiterfassung, Logistik, Unternehmensorganisation und Management, Finanz- und Lohnbuchhaltung, Verwaltungs- und Buchhaltungssoftware, Öffentlichkeitsarbeit, Finanzierung und Investition, Produktion, Beschaffung, Vertrieb, Marketing und Marktforschung.

Der Wirtschafts-Kooperationspartner: die Firma „VRT“

Seit 2006 besteht die **Kooperation** zwischen der Erzbischöflichen Ursulinenschule Hersel -Gymnasium- und der Steuer- und Finanzberatungsfirma **VRT. Linzbach, Löcherbach und Partner, Bonn**.

Zusammen entwarf man ein **Finanzkonzept** für die mögliche Firma, und die VRT beriet die jetzigen Gründungsmitglieder über das ideale Vorgehen, beantwortete die

vielen Fragen der Schülerinnen zu Rechtsform, Satzung und Verträgen. Für die **Rechtsform** des Vereins haben sich die Verantwortlichen nach ausführlicher Beratung mit der Bonner Kanzlei „VRT Linzbach, Löcherbach und Partner“ entschieden. Auch die **technische Erstausrüstung** mit Computer und Drucker und deren Einrichtung wurde dem neuen Verein von der VRT gespendet.

Für die Abwicklung der kaufmännischen Arbeiten hat die VRT der Schule aktuelle **Buchhaltungssoftware** des Dienstleisters DATEV zur Verfügung gestellt, wie sie auch in der üblichen Mandanten-Betreuung verwendet wird. Die VRT fungiert im Weiteren als Steuerberater und **Buchhalter** des Vereins / der Schülerfirma.

Der Schulträger: das Erzbistum Köln

Der Schulträger der Ursulinenschulen Hersel, das Erzbistum Köln, hat von Anfang an das Anliegen der Gründung einer „Schülerfirma“ unterstützt. So hat das Erzbistum als Starthilfe die Angestellte im Zeitraum von Aug. bis Okt. 2008 dem Verein unentgeltlich überstellt. Das Erzbistum Köln gewährt auch weiterhin in geeigneter Form **Unterstützung**.

In einem Vertrag zwischen dem Schulträger und der Schülerfirma werden die gegenseitigen Beziehungen geregelt, z.B. Beauftragungen, die **Gestellung** von Gebäuden zur Nutzung und die Übernahme von Nebenkosten.

Der Schulträger verfolgt das Ziel, durch die Beauftragung des Vereins die Lernpartnerschaft zwischen den Erzb. Ursulinenschulen und der Beratungsgesellschaft VRT Linzbach, Löcherbach und Partner (Bonn) um die Option zu erweitern, theoretisch vermitteltes Wissen im Sinne einer „Praxis-Arbeitsgemeinschaft Schülerfirma“ unter aktiver Teilnahme am Wirtschaftsleben eigenverantwortlich anzuwenden und damit den **Bildungs- und Erziehungszielen** gemäß § 2 SchulG-EBK gerecht zu werden.

2. Essensangebot Kurztage (Geschäftsbereich I)

Dieses Angebot wurde in gewohnter Form unverändert beibehalten. Der Schulträger beauftragt den Verein mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe. **Träger** der Maßnahme ist also **der Verein**.

An Tagen mit 6 Stunden Unterricht erfolgt die **Ausgabe** des Mittagessens von 13.15 Uhr bis 14.00 Uhr. An Tagen mit 7 Stunden Unterricht erfolgt die Ausgabe des Mittagessens zusätzlich von 14.00 Uhr bis 14.30 Uhr.

Die Schülerinnen **wählen** eine Woche im Voraus aus 4 angebotenen **Essen aus**.

Die Finanzierung usw. erfolgt wie im Folgenden unter „Essensangebot Langtag“ beschrieben.

3. Essensangebot Langtag (Geschäftsbereich II)

Der Schulträger beauftragt den Verein mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe, **Träger** der Maßnahme ist also **der Verein**.

Die Organisation

Am Langtag (Mittwoch) erfolgt die Ausgabe des Mittagessens von 11.50 Uhr bis 14.45 Uhr, also von der 5. bis zur 8. Stunde. Jede Klassen bzw. Jahrgangsstufe hat in dieser Zeit **eine Unterrichtsstunde Mittagspause**.

Die Mittagspausen der Klassen werden so gelegt, dass die Anzahl der zum Essen angemeldeten Schülerinnen in jeder Unterrichtsstunde etwa gleich groß. Falls die Anzahl der Essenden sehr groß ist, empfehlen wir den Schülerinnen, erst 15 min nach Stundenbeginn zum Essen zu erscheinen, um so die Ausgabe zu entzerren.

Die Schülerinnen können spontan aus 2 Tellergerichten **auswählen**. Zudem stehen Ihnen Getränke, Dessert und ein Salatbuffet zur Verfügung. Natürlich gibt es auch einen Nachschlag, wenn gewünscht.

Die Verantwortung für die Entgegennahme der Lieferung des gekühlten Essens durch den Caterer (Cook&Chill-Verfahren), die Erhitzung des Essens, die Bereitstellung des Salatbuffets, die Ausgabe des Essens und die Aufsicht liegt in den Händen einer **festangestellten Kraft**. Die Anstellung und Bezahlung der Festangestellten erfolgt durch die Schülerfirma „Schüler is(s)t e.V.“

Die Finanzierung

Bei Schülerinnen, die einen **Essenvertrag** abgeschlossen haben, wird dies im Schülerschein vermerkt. Der Essenvertrag ist jeweils zum Halbjahresende kündbar, die **monatlichen fixen Lastschriftzüge** werden dann eingestellt, wenn der Essenberechtigungsvermerk im Schülerschein entwertet wurde. Da der Verein wegen seiner Gemeinnützigkeit nicht gewinnorientiert arbeiten darf, werden nur an so vielen Monaten Beiträge eingezogen, wie zur Deckung der Kosten notwendig ist. Die Essenzahlungen beinhalten die gesetzlich vorgeschriebene Umsatzsteuer.

Personen ohne Essenvertrag können im Sekretariat der Realschule **Einzelbons** für vollständige Essen oder nur für das Salatbuffet erwerben.

Helfende Schülerinnen

Am Langtag werden helfende Schülerinnen bei Essenausgabe und Spülen benötigt. Viele Schülerinnen verpflichten sich freiwillig, **dauernd** jede Woche zur gleichen Zeit **bei der Essenausgabe zu helfen**. Diese Hilfe wird zum Ende des Schuljahres bescheinigt. Zudem erhalten die Schülerinnen gratis ein Mittagessen.

Zwar schon länger nicht mehr vorgekommen, aber falls darüber hinaus noch Helferinnen benötigt werden, sind alle Schülerinnen der Klassen 8 bis 12 durch die Schule dazu **verpflichtet, bei der Essenausgabe gleich häufig zu helfen**. Der Verein teilt die Schülerinnen ein. Es besteht Anwesenheitspflicht! Ist eine Schülerin für eine Schicht eingeteilt, ist sie verpflichtet zu erscheinen oder für eine Vertretung zu sorgen. Überprüft wird die Anwesenheit mittels einer Liste, die in der Küche am jeweili-

gen Tag aushängt. Hier zeichnet die Angestellte ab. Eine Schülerin der Firma kontrolliert die Übereinstimmung der Liste (damit wirklich alle gleich häufig helfen).

4. Pädagogische Betreuung Langtag (Geschäftsbereich III)

Träger der Maßnahme ist der Verein. Er stellt zur Pädagogischen Betreuung Arbeitskräfte fest an (400-€-Kräfte). Die **Schulleitungen weisen** diesen Kräften Tätigkeiten zu.

Die **Finanzierung** erfolgt über Fördermittel des Landes („Geld oder Stelle“), die vom Erzbistum an den von ihm beauftragten Verein für Lohn- und Verwaltungskosten weitergeleitet werden. Hierbei wird keine USt fällig. Das Erzbistum überweist monatliche Abschläge an den Verein. Nach Erstellung des Verwendungsnachweise zum 15.9. eines jeden Jahres erfolgt die genaue Abrechnung.

Aufenthaltsorte in der Mittagspause

In den Mittagspausen-Stunden sind jeweils ca. 300 Schülerinnen zu betreuen. Schülerinnen der Sekundarstufe I dürfen das **Schulgelände** in dieser Zeit nur mit den durch die Schulleitungen erteilten Ausnahmegenehmigungen **verlassen**.

Da der reguläre Schulbetrieb für die anderen Schülerinnen weiterläuft, ist der Aufenthalt in folgenden Räumlichkeiten untersagt: Klassen, Flure, Schulhöfe. **Erlaubte Aufenthaltsräume** sind der Turnhallengang und weitere von den Schulleitungen hierfür bestimmte Räume sowie je nach Witterung der Parkteil zur Rheinstraße hin.

5. Inkasso Pädagogische Betreuung Kurztage (Geschäftsbereich IV)

Hierbei handelt es sich um ein ergänzendes **außerunterrichtliches Betreuungsangebot am Nachmittag**.

Das **Erzbistum bleibt Träger** dieser Maßnahme. Das fest angestellte Personal ist beim Erzbistum beschäftigt. Die Angestellten des Erzbistums werden über **Fördermittel des Landes** („Geld oder Stelle“) und Elternbeiträge finanziert, dies gilt auch für krankheitsbedingt eingestellte Vertretungskräfte.

Das Erzbistum beauftragt den Verein mit dem **Inkasso der Elternbeiträge**. Diese werden monatlich abschlägig vom Verein an das Erzbistum überwiesen und jährlich spitz abgerechnet.

Der Verein legt die Abrechnungsmodalitäten der Elternbeiträge fest, nachdem das Erzbistum deren Gesamthöhe bestimmt hat. Ein Teil der geleisteten Elternbeiträge verbleiben beim Verein als Gemeinkostenpauschale. Auf keinerlei Beträge wird Umsatzsteuer fällig.

Der Verein erhebt die **monatlichen** festen Elternbeiträge über **Lastschriften**. Da er als gemeinnütziger Verein nicht gewinnorientiert arbeiten darf, werden nur an so vielen Monaten Beiträge eingezogen, wie zur Deckung der Kosten notwendig ist.

6. Unterstützung Pädagogische Betreuung Kurztage (Geschäftsbereich V)

Das Erzbistum beauftragt den Verein, das ergänzende **außerunterrichtliche Beteiligungsangebot am Nachmittag zu unterstützen**. Ergänzend zu den Festangestellten unterstützen ältere Schülerinnen die Nachmittagsbetreuung. Der Verein finanziert zudem die benötigte Sach-Ausstattung.

Der **Verein ist Träger** dieser Maßnahme, die vollständig aus den **Elternbeiträgen**, wie unter „Inkasso Pädagogische Betreuung Kurztage (Geschäftsbereich IV)“ beschrieben, finanziert wird. Der Verein erhält zur Deckung der Verwaltungskosten eine Gemeinkostenpauschale.

7. Schulbibliotheksbetrieb (Geschäftsbereich VI)

Träger dieser Maßnahme ist **der Verein**. Unter diese Maßnahme fällt die Beschäftigung einer Bibliothekskraft, der die **Leitung der Bibliothek** nach Weisungen der Schulleitungen obliegt.

Finanziert wird diese Maßnahme auf Beschluss der Schulkonferenzen durch eine **Elternumlage zu Beginn des Schuljahres**. Die Schulen leiten diese Beiträge an den Verein weiter. Der Verein trägt hiervon Lohnkosten und Verwaltungskosten sowie von dann noch verbleibenden Mitteln sonstige Ausgaben der Bibliothek.

8. Organisation der Geschäftstätigkeit

Der Verein besteht aus **Schülerinnen des Gymnasiums** der Stufen 8-Q2 der freiwilligen AG Schülerfirma sowie aus **Schülerinnen der Realschule**, die die Schülerfirma als Wahlpflichtfach durchgehend für die Kl. 9 und 10 gewählt haben. Die Schülerinnen leisten die unternehmerische und Verwaltungs-Tätigkeit unentgeltlich, erhalten jedoch freies Mittagessen. Die Tätigkeit wird mit einem **Arbeitszeugnis** bescheinigt. Die Schülerinnen sind zur Verschwiegenheit über Kundendaten usw. der Schülerfirma verpflichtet.

Die Schülerfirma organisiert sich in den **Abteilungen**:

E = Essen-Organisation: Wareneingang, Essenberechtigungen, Ausgabehelferinnen, Arbeitsschutz, Hygiene, Berufsgenossenschaft,

L = Lohnbuchhaltung

B = Finanzbuchhaltung

C = Controlling, Erstellung von Berichten, Vereinsorganisation

M = Marketing und
K = Kundendatenpflege.

In Abt. K wird mit sensiblen **Kundendaten** umgegangen und Probleme müssen hier sehr zeitnah bearbeitet werden. Der Verein hat sich früh entschlossen, für diese Tätigkeit eine Arbeitskraft einzustellen. Diese Tätigkeit wird also nicht mehr von Schülerinnen ausgeführt.

Durch die **ständige Fluktuation** ergibt sich das Problem, wie das Know-How in den Abteilungen gehalten werden kann, zumal Anlernprozesse erfahrungsgemäß ein halbes Jahr dauern. Dies geschieht zum einen durch **Arbeitsanweisungen** für jede Abteilung, in der jeder Arbeitsprozess sehr detailliert beschrieben ist, zum anderen durch Ungleichzeitigkeit in der Fluktuation: nach den Sommerferien stoßen Real-schülerinnen für 2 Jahre dazu, i.d.R. nach den Weihnachtsferien Gymnasiastinnen mit unterschiedlicher Verweildauer.

Da es sich um ein real wirtschaftendes Unternehmen handelt, von dessen Funktio-nieren die Arbeitskräfte und die Teilnehmerinnen an der Schulverpflegung abhängig sind, ist die zuverlässige Ausführung von durch Schülerinnen übernommenen Aufga-ben unabdingbar. Die in den Arbeitsanweisungen erfassten Prozesse werden daher durch ein **Kontrollsystem** innerhalb der Abteilungen genau überprüft. Jeder Abtei-lung steht eine Schülerin als **Abteilungsleiterin** vor, die auf diese Weise auch Füh-rungserfahrung sammeln kann. **Jede Abteilung trifft sich wöchentlich** in einer Pause, um die anliegenden Aufgaben zu Regeln. Jede Schülerin organisiert die Er-ledigung ihrer Aufgaben selbständig.

Der gesamte **Verein** trifft sich regelmäßig zu **Sitzungen**, um Probleme zu bespre-chen, unternehmerische Entscheidungen zu treffen, Neuerungen zu planen usw. Hier werden auch allgemeine wirtschaftliche Zusammenhänge theoretisch erlernt.

Anlagen

Satzung

Vertrag über den Bezug von Mittagessen
Bestellformular Bezug von Mittagessen
Vertrag über Übermittagbetreuung

Regeln für die Zusammenarbeit (intern)
Aufgaben der Abteilungsleiter (intern)

Auszüge aus den Geschäftsberichten

Satzung des gemeinnützigen Vereins Schüler is(s)t e.V.

§ 1 Name, Sitz, Geschäftsjahr

- (1) Der Verein führt den Namen „Schüler is(s)t“ und soll in das Vereinsregister eingetragen werden. Nach der Eintragung führt er den Zusatz „e.V.“
- (2) Der Verein hat seinen Sitz in 53332 Bornheim-Hersel (Ursulinenschule Hersel, Rheinstraße 182).
- (3) Das Geschäftsjahr des Vereins umfasst den Zeitraum vom 1. August bis zum 31. Juli des Folgejahres.

§ 2 Zweck des Vereins

- (1) Zweck des Vereins ist die Förderung der Jugendhilfe. Dieser Zweck wird insbesondere verwirklicht durch die Organisation und Ausgabe eines Mittagessens an die Schülerinnen der Ursulinenschulen Hersel einschließlich der Unterstützung bei der Aufsichtsführung beim Mittagessen, die Durchführung von Betreuungsangeboten während der Mittagspause an Langtagen sowie die Unterstützung des außerunterrichtlichen Nachmittagsangebots des Schulträgers ("Silentium") durch den Einsatz von Schülerunterstützungskräften und durch die Wahrnehmung der Zusammenarbeit mit den betroffenen Eltern.
- (2) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (3) Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (4) Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Gewinnanteile und in ihrer Eigenschaft als Mitglieder auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (5) Alle Inhaber von Vereinsämtern sind ehrenamtlich tätig.

§ 3 Erwerb der Mitgliedschaft

- (1) Mitglieder können Schülerinnen sowie deren Erziehungsberechtigte, ehemalige Schülerinnen und Lehrer und Lehrerinnen der Ursulinenschule Hersel werden.
- (2) Über den Antrag auf Mitgliedschaft entscheidet der Vorstand.

§ 4 Beendigung der Mitgliedschaft

- (1) Die Mitgliedschaft endet:
 - a) durch freiwilligen Austritt
 - b) durch Ausschluss aus dem Verein durch den Vorstand
- (2) Der freiwillige Austritt erfolgt durch eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand und ist jederzeit ohne Einhaltung irgendeiner zeitlichen Frist möglich.

§ 5 Mitgliedsbeiträge

Von den Mitgliedern werden keine Beiträge erhoben.

§ 6 Organe des Vereins

Organe des Vereins sind

- a) der Vorstand
- b) die Mitgliederversammlung

§ 7 Der Vorstand

(1) Der Vorstand des Vereins i.S.d. § 26 BGB besteht aus einer (volljährigen und voll geschäftsfähigen) Person, dem Vorsitzenden.

(2) Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich durch den Vorstand vertreten.

§ 8 Die Zuständigkeit des Vorstandes

(1) Der Vorstand ist für die Angelegenheiten des Vereins zuständig, soweit sie nicht durch die Satzung einem anderen Vereinsorgan zugewiesen sind. Er hat vor allem folgende Aufgaben:

1. Vorbereitung der Mitgliederversammlung und Aufstellung der Tagesordnungen
2. Einberufung der Mitgliederversammlung
3. Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung
4. Abschluss und Kündigung von Dienst- und Arbeitsverträgen
5. Beschlussfassung über Aufnahme und Ausschluss von Mitgliedern

(2) Der Vorstand ist verpflichtet, in allen Angelegenheiten, die über die laufende Geschäftsführung hinausgehen, der Mitgliederversammlung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

§ 9 Amtsdauer des Vorstandes

Der Vorstand wird von den Mitgliedern des Vereins für fünf Jahre gewählt. Eine - oder mehrmalige - Wiederwahl ist möglich, bis dieser freiwillig zurücktritt oder aufgrund persönlicher Beweggründe / auf persönlichen Wunsch abgelöst werden muss.

§ 10 Beschlussfassung des Vorstands

(1) Die Beschlüsse des Vorstands sind schriftlich niederzulegen und vom Vorstand und mindestens einem Mitglied der Mitgliederversammlung zu unterschreiben. Die Niederschrift soll Ort und Zeit, die Namen der Teilnehmer und die gefassten Beschlüsse enthalten.

§ 11 Die Mitgliederversammlung

In der Mitgliederversammlung hat jedes Mitglied eine Stimme.

§ 12 Einberufung der Mitgliederversammlung

(1) Mindestens fünf Mal pro Jahr findet eine Mitgliederversammlung statt. Sie wird vom Vorstand oder einer von ihm hierzu beauftragten Person unter Einhaltung einer Frist von einer Woche in Textform unter Angabe der Tagesordnung einberufen. Eine Einladung gilt dem Mitglied als zugegangen, wenn sie an die letzte vom Mitglied dem Verein in Textform bekanntgegebene Adresse (Postanschrift, Faxanschluss, E-Mail Adresse) gerichtet ist.

(2) Mit der Einberufung ist die Tagesordnung bekanntzugeben. Jedes Mitglied kann direkt nach Bekanntgabe der Mitgliederversammlung bis eine Stunde vor der Mitgliederversammlung beim Vorstand in Textform beantragen, dass weitere Angelegenheiten nachträglich auf die Tagesordnung gesetzt werden. Der Versammlungsleiter hat zu Beginn der Mitgliederversammlung die Tagesordnung entsprechend zu ergänzen. Auch in der Mitgliederversammlung können Anträge auf Ergänzung gestellt werden.

§ 13 Beschlussfassung der Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung wird vom Vorstand geleitet. Ist der Vorstand nicht anwesend, wählt die Mitgliederversammlung einen Versammlungsleiter aus ihrer Mitte.

(2) Der Protokollführer wird in jeder Sitzung neu vom Versammlungsleiter bestimmt.

(3) Die Art der Abstimmung bestimmt der Versammlungsleiter (der Vorstand).

(4) Die Mitgliederversammlung ist nichtöffentlich. Der Versammlungsleiter kann Gäste zulassen. Über die Zulassung der Presse, des Rundfunks und des Fernsehens sowie einen Internet-Auftritt bestimmt der Vorstand mit Rücksichtnahme auf die Meinung der Mitgliederversammlung.

(5) Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Viertel sämtlicher Vereinsmitglieder anwesend ist. Wird diese Zahl nicht erreicht, ist der Vorstand verpflichtet, innerhalb von einer Woche eine zweite Mitgliederversammlung einzuberufen; diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig, worauf in der Einladung hinzuweisen ist.

(6) Die Mitgliederversammlung fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen bleiben außer Betracht. Zur Änderung der Satzung und zur Auflösung des Vereins ist eine Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich sowie die Einwilligung des Vorstandes. Eine Änderung des Zwecks des Vereins kann nur mit Zustimmung aller Mitglieder und des Vorstandes beschlossen werden. Die schriftliche Zustimmung der in der Mitgliederversammlung nicht erschienenen Mitglieder kann innerhalb einer Woche gegenüber dem Vorstand erklärt werden.

(7) Für Wahlen gilt folgendes: Hat im ersten Wahlgang kein Kandidat die Mehrheit der angegebenen gültigen Stimmen erreicht, findet eine Stichwahl zwischen den Kandidaten statt, welche die beiden höchsten Stimmzahlen erreicht haben. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

(8) Über die Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll aufzunehmen, das vom Vorstand und dem jeweiligen Protokollführer zu unterzeichnen ist. Es soll folgende Feststellungen enthalten:

1. Ort und Zeit der Versammlung
2. Name des Vorstands und des Protokollführers
3. Name und Anzahl der verschiedenen Mitglieder
4. Die Tagesordnung
5. Die einzelnen Abstimmungsergebnisse und die Art der Abstimmung

Bei Satzungsänderungen soll der Wortlaut der geänderten Bestimmungen in das Protokoll aufgenommen werden.

§ 14 Außerordentliche Mitgliederversammlungen

Der Vorstand kann jederzeit eine außerordentliche Mitgliederversammlung einberufen. Diese muss einberufen werden, wenn es das Interesse des Vereins erfordert oder wenn die Einberufung von mindestens einem Viertel der Mitglieder gefordert wird.

§ 15 Auflösung des Vereins und Anfallberechtigung

Die Auflösung des Vereins kann nur in einer Mitgliederversammlung beschlossen werden. Sofern die Mitgliederversammlung nichts anderes beschließt, ist der Vorstand der vertretungsberechtigte Liquidator; Dies gilt entsprechend für den Fall, dass der Verein aus einem anderen Grund aufgelöst wird oder seine Rechtsfähigkeit verliert. Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall der gemeinnützigen Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an die Ursulinenschule Hersel zur ausschließlichen und unmittelbaren Verwendung zur Förderung der Jugendhilfe.

*Die vorstehende Satzung wurde am 10. Juni 2008 errichtet
und am 9. März 2009 geändert.*

Vertrag über den Bezug von Mittagessen

in der Fassung vom 01.06.2011.

Zwischen Schüler is(s)t e.V., Schülerinnenfirma an der Ursulinenschule Hersel, Rheinstr. 182, 53332 Bornheim, stefan-schueler@t-online.de, Tel. 01578-4423722, und der im Auswahlformular eingetragenen Schülerin wird folgender Essenausgabevertrag geschlossen:

§ 1

Dieser Vertrag tritt mit Abgabe eines unterschriebenen Mittagessen-Auswahlformulars im Sekretariat in Kraft, eine Bestätigung über das Zustandekommen des Vertrages erfolgt nicht. Schüler is(s)t e.V. stellt der Schülerin entsprechend ihrer Bestellung im Auswahlformular Mittagessen bereit. Wesentliche Änderungen teilt Schüler is(s)t e.V. den Vertragspartnern unverzüglich mit. Diese derzeit geltende Vertragsfassung wurde der Schülerin bzw. den Eltern / gesetzlichen Vertretern ausgehändigt.

§ 2

Die Eltern / gesetzlichen Vertreter sind verpflichtet, die Mittagessen zu bezahlen. Der Preis pro Monat ist aus dem Auswahlformular ersichtlich. Schüler is(s)t e.V. ist berechtigt, wegen Kostensteigerungen den Monatsbeitrag zu erhöhen. Erhöhungen sind anzukündigen.

Der Betrag ist monatlich - auch in der Ferienzeit - zu entrichten. Bei Essenausgabe ab Schuljahresanfang beginnt die Zahlungsverpflichtung am 1. August. Das Schuljahr beginnt immer - unabhängig von den Ferien - am 1. August. Die Monatsbeträge sind spätestens zum 3. Werktag eines jeden Monats zahlbar. Bei Beginn des Bezugs von Mittagessen in einem laufenden Monat ist der volle Monatsbetrag zu leisten. Die Zahlungsverpflichtung gilt uneingeschränkt, d.h. auch während der Schulferien, bei Unterrichtsausfall, bei Abwesenheit bei der Essenausgabe oder Erkrankung bleibt die Zahlungsverpflichtung bestehen.

Sollten Schüler is(s)t e.V. bei einem berechtigten Kontoeinzug zusätzliche Bankgebühren entstehen (z.B. Rücklastschriftgebühr von z.Zt. 3,- € pro Vorgang), sind diese durch die Eltern / gesetzlichen Vertreter zu erstatten.

§ 3

Der Bezug von Mittagessen kann von beiden Vertragspartnern unter Einhaltung einer Frist von 6 Wochen nur zum Schulhalbjahresende (31. Januar) oder Schuljahresende (31. Juli) eines jeden Jahres gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Die Schülerin erhält eine Kündigungsbestätigung.

Darüber hinaus kann dieser Vertrag von der Schulleitung fristlos aus wichtigem Grunde gekündigt werden. Auch Schüler is(s)t e.V. steht dieses Recht insbesondere zu, wenn die Eltern / gesetzlichen Vertreter oder die Schülerin schwerwiegend oder mehrfach gegen die Verpflichtung aus dem Vertrag verstoßen, z.B. mit der Zahlung der Beiträge mehr als einen Monat in Rückstand geraten. Schüler is(s)t e.V. ist dann - ohne weitere Mahnung - berechtigt, unter Einhaltung einer Frist von einer Woche die außerordentliche Kündigung des Essenausgabevertrages zu erklären. Die Verpflichtung zur vertragsmäßigen Zahlung des Beitrages bleibt - bis zu den festgelegten Kündigungsfristen - unberührt.

§ 4

Mündliche Nebenabreden zu diesem Vertrag sind nicht getroffen worden. Änderungen und Ergänzungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Unwirksame Einzelbestimmungen berühren die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht.

Schüler is(s)t e.V., Ursulinenschule Hersel, Rheinstr. 182, 53332 Bornheim
stefan-schueler@t-online.de, Tel. 01578-4423722

Bezug von Mittagessen

Die Schülerin:.....

der Klasse: G / R, geb. am:.....

wünscht unter Annahme des Vertrages über den Bezug von Mittagessen in der Fassung vom 01.06.2011 ab

Mittagessen an folgenden Tagen (bitte ankreuzen):

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Montag | <input type="checkbox"/> Dienstag |
| <input type="checkbox"/> Mittwoch (Langtag) | <input type="checkbox"/> Donnerstag |
| <input type="checkbox"/> Freitag | <input type="checkbox"/> gar nicht mehr/Abbestellung |

Preise (Stand 1.8.2011):

An 1 Tag pro Woche: 13,00 € pro Monat

An 2 Tagen pro Woche: 26,00 € pro Monat

An 3 Tagen pro Woche: 39,00 € pro Monat

An 4 Tagen pro Woche: 52,00 € pro Monat

An 5 Tagen pro Woche: 65,00 € pro Monat

Monatlicher Gesamtbetrag: €

In diesem Preis ist die gesetzliche Umsatzsteuer von z. Zt. 7 % enthalten.

Unterschrift der gesetzliche Vertreter / Eltern:.....

Ich ermächtige Schüler is(s)t e.V. widerruflich, den Kostenbeitrag monatlich im Voraus von meinem Konto einzuziehen:

Vor- und Zuname:

Straße:

Postleitzahl, Ort:

Email:

Bankverbindung:

Bankleitzahl:

Kontonummer:

Datum: Unterschrift:.....

Vertrag über Übermittagbetreuung

Zwischen dem Erzbistum Köln, Generalvikariat, Hauptabteilung Schule/Hochschule, 50606 Köln als Träger, vertreten durch die Ursulinenschule Hersel, Rheinstr. 182, 53332 Bornheim-Hersel, und der im Auswahlformular eingetragenen Schülerin wird folgender Übermittagbetreuungsvertrag geschlossen:

§ 1

Der Übermittagbetreuungsträger nimmt die Schülerin in das Programm der Übermittagbetreuung auf und gewährt der Schülerin entsprechend ihrer Angaben im Auswahlformular Übermittagbetreuung nachmittags Betreuung nach Maßgabe der Übermittagbetreuungsregelung. Diese Verpflichtung der Übermittagbetreuung ruht während der Schulferien, während krankheitsbedingter und jeglicher anderer Abwesenheiten der angemeldeten Schülerin. Wesentliche Änderungen bei der Übermittagbetreuung teilt der Träger den Vertragspartnern unverzüglich mit.

§ 2

Die Eltern / gesetzlichen Vertreter sind verpflichtet, die Übermittagbetreuungskosten zu zahlen. Der Preis je Schülerin pro Monat ist aus dem Auswahlformular ersichtlich.

Der Betrag wird monatlich – auch in der Ferienzeit – entrichtet. Bei Übermittagbetreuung ab Schuljahresanfang beginnt die Zahlungsverpflichtung am 1. August. Das Schuljahr beginnt immer - unabhängig von den Ferien - am 1. August. Die Monatsbeträge sind spätestens zum 3. Werktag eines jeden Monats zahlbar. Bei Beginn der Übermittagbetreuung in einem laufenden Monat (z.B. 10., 15. oder 20. eines Monats) sind die vollen Monatsbeträge zu leisten. Die Zahlungsverpflichtung gilt uneingeschränkt, d.h. auch während der Schulferien, bei Abwesenheit bei der Übermittagbetreuung oder Erkrankung bleibt die Zahlungsverpflichtung bestehen. Wird die Schülerin nicht zu Beginn des Schuljahres am 1. August, sondern während des laufenden Schuljahres (z.B. Oktober oder Februar) aufgenommen, besteht die Zahlungsverpflichtung durchlaufend für jeden Monat, beginnend mit dem Monat der Aufnahme.

Der Träger ist berechtigt, wegen Preis- und Kostensteigerungen oder Änderungen der Landesförderung den Monatsbeitrag im Verhältnis zu den Steigerungen angemessen zu erhöhen. Erhöhungen sind anzukündigen.

Die Übermittagbetreuung kann von beiden Vertragspartnern unter Einhaltung einer Frist von 6 Wochen zum Schulhalbjahresende (31. Januar) oder Schuljahresende (31. Juli) eines jeden Jahres gekündigt werden. Wird die Kündigungsfrist nicht eingehalten, ist der Betrag über den Abgangstermin hinaus bis zum Ablauf der Kündigungsfrist zu entrichten. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Eine Kündigung ist nur zu den in diesem Vertrag festgelegten Terminen möglich, das gilt auch im Falle von Krankheit oder familiären Gegebenheiten.

Darüber hinaus kann der Übermittagbetreuungsvertrag von der Leitung fristlos aus wichtigem Grunde gekündigt werden. Dem Träger steht dieses Recht insbesondere zu, wenn die Eltern / gesetzlichen Vertreter oder die Schülerin 1.) schwerwiegend oder mehrfach gegen die Verpflichtung aus dem Vertrag – einschließlich der Haus- und Tagesordnung - verstoßen, oder 2.) mit der Zahlung der Beiträge mehr als einen Monat in Rückstand geraten. Der Träger ist dann – ohne weitere Mahnung – berechtigt, unter Einhaltung einer Frist von einer Woche die außerordentliche Kündigung des Übermittagbetreuungsvertrages zu erklären. Die Verpflichtung zur vertragsmäßigen Zahlung des Beitrages bleibt - bis zu den festgelegten Kündigungsfristen - unberührt.

§ 3

Zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs hat der Träger die Schülerinnenfirma der Ursulinenschulen Hersel, Schüler is(s)t e.V., beauftragt. Diese wird ermächtigt in Rechnung für den Träger die Monatsbeiträge von dem im Auswahlformular angegebenen Konto einzuziehen, um die Beträge an den Träger weiterzuleiten oder nach Maßgabe des Trägers auch selbst zu verwalten.

§ 4

Mündliche Nebenabreden zu diesem Vertrag sind nicht getroffen worden. Änderungen und Ergänzungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Unwirksame Einzelbestimmungen berühren die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht.

53332 Bornheim-Hersel, den

.....
Schüler is(s)t e.V.

.....
Eltern / gesetzliche Vertreter

Regeln für die Zusammenarbeit

Die Schülerfirma der Ursulinenschule Hersel ist kein fiktives, sondern ein real handelndes Unternehmen. Es gibt also kein Sicherheitsnetz: was wir nicht erledigen wird auch niemand anderes tun und das wird deshalb wohlmöglich die Existenz der Schülerfirma gefährden.

Daher ist es sehr sehr wichtig, dass alle ZUVERLÄSSIG mitarbeiten. Alles andere kann u.A. dazu führen, dass die Schülerinnen mittwochs plötzlich kein Essen haben, die angestellten Mitarbeiterinnen kündigen, Strafzahlungen fällig werden oder wie fast immer, nachher doppelte Arbeit in die Fehlerbehebung gesteckt werden muss. Daher bitten wir alle Beteiligten um die Einhaltung der folgenden grundsätzlichen Regeln:

Wir stellen über unser Handeln jederzeit TRANSPARENZ her, d.h.

- Rückmeldung erledigter Aufgaben (Abhaken auf der To-Do-Liste)
- Frühzeitige Mitteilung nicht von uns erfüllbarer Aufgaben
- Auf keinen Fall: einfach nicht reagieren oder irgendetwas vertuschen

Wir tragen die VERANTWORTUNG für die uns übertragenen Aufgaben, d.h.

- Wir lösen neu entstandene Probleme, weil sich andere auf uns verlassen: wir wenden die dafür notwendige Zeit rechtzeitig auf und treffen gegebenenfalls neue Entscheidungen und leiten neue Prozesse in die Wege – und nicht: wir melden zurück, dass es leider nicht geklappt hat und kümmern uns nicht weiter drum, oder noch schlimmer: wir lassen es einfach laufen. D.h. die Verantwortung, dass das konkrete Problem gelöst wird bleibt so lange bei uns, bis das Problem gelöst ist!
- Wir informieren im Krankheitsfall unsere Vertretung, bzw. umgekehrt wir vergewissern uns, ob wir als Vertretung eventuell benötigt werden.
- Falls wir nicht wissen, wie Teilbereiche unserer Aufgabe zu bearbeiten sind, machen wir uns selbständig hierzu kundig oder holen Hilfe, lassen auch die Teilaufgaben in keinem Fall einfach liegen
- Termine sind einzuhalten, insbesondere wenn unser Arbeitsergebnis für das Finanzamt benötigt wird! Deshalb erledigen wir alle Aufgaben am besten so früh wie möglich, jedenfalls so gut wie nie am letzten möglichen Termin.

Wir arbeiten mit absoluter SORGFALT, d.h.:

- Dinge dauern eben so lange wie sie dauern
- Eventuell beenden wir die Aufgabe eben am nächsten Tag, aber sorgfältig
- Im Zweifel bitten wir jemand weiteres hinzu, um zu kontrollieren o.Ä.
- Auf keinen Fall wird eine Aufgabe nur eben schnell erledigt, sondern wir vergewissern uns, dass unser Beitrag zum Gelingen des großen Gesamtprojektes auch tatsächlich damit geleistet ist, ohne dass noch jemand nacharbeiten muss

Wir sind alle aufeinander angewiesen, damit sich unsere essenden Kunden auch wirklich auf uns verlassen können!

Aufgaben der Abteilungsleiter

Die Abteilungsleiter sind die Ansprechpartner der Lehrer für die Abteilung. Sie beurteilen die Leistungen der Abteilungsmitglieder (und beraten so die Lehrer bei der Benotung und bei der Erstellung von Arbeitszeugnissen).

Die Abteilungsleiter leiten die wöchentlichen Abteilungstreffen:

- Kontrolle der Anwesenheit (bei Fehlenden nachfragen)
- Kontrolle, dass Prozesskontrolllisten korrekt ausgefüllt sind
- Kontrolle, dass in Abteilungs-Ablagefächer ausschließlich noch zu erledigende Unterlagen liegen

Die Abteilungsleiter leiten die Abteilung:

- Sicherstellung, dass jedes Abteilungsmitglied seine Aufgaben kennt
- Verteilung aktueller Aufgaben

Die Abteilungsleiter stellen die Arbeitsfähigkeit der Abteilung sicher:

- Kontrolle, dass die Arbeitsbeschreibung auf dem aktuellen Stand ist und alle Prozesse in der Prozesskontrollliste aufgeführt sind
- Kontrolle, dass die Aktenordner in gutem Zustand sind
- Kontrolle, dass die Dateiablage in gutem Zustand ist

Die Abteilungsmitglieder sprechen die Abteilungsleiter bei Problemen an.

Auszüge aus den Geschäftsberichten

2008/2009:

Tatsächliche Zahlung für ein Essen am Langtag: 3,89 EUR

Tatsächliche monatliche Zahlung für einen wöchentlichen Betreuungstag: 13,35 EUR

Der Umsatz im Geschäftsjahr 2008/2009 belief sich auf 86.842,99 EUR.

Die Verwaltungskosten betragen 15 % der Ausgaben.

Im Geschäftsjahr 2008/2009 sind bei der Durchführung unserer Arbeit Probleme aufgetreten, auf die kurz hingewiesen werden soll.

Durch Angabe falscher Kontonummern oder nicht Erkennen des Einzugsberechtigten, „Schüler is(s)t e.v.“, entstanden Rückläufer. Dadurch haben wir unnötige Verluste gemacht. Wir versuchen dieses Problem derzeit mit Kontrolllisten zu relativieren. Bei den Verwaltungskosten werden Steigerungen in 2009/10 unumgänglich sein, da wir zur Bewältigung der Kundendatenpflege inzwischen mit einer angestellten Kraft arbeiten (Die Belastung der Kunden, der Sekretärinnen, der VRT usw. wegen Abstimmungsproblemen der Zahlungen hatte zuletzt stark zugenommen. Die Arbeit der Schülerinnen war in diesem sensiblen Bereich leider nicht ausreichend zuverlässig und fehlerfrei).

Hinzu kommt das Problem, dass immer wieder Schülerinnen zum Mittagessen kommen, die keinen Essensbon haben. So ist es nötig, dass wir unsere Bestellungen mit dem Faktor 1,3 multiplizieren müssen um genug für alle zu haben. Unser Bonsystem ist veraltet und muss durch neue Methoden verbessert werden.

Des Weiteren stellt der Schulumbau eine Herausforderung für uns dar. Durch den Wegfall des Speisesaals musste ein neuer Platz für die Essensausgabe gefunden werden. Hier haben wir im angrenzenden Aegidiussaal eine vorübergehende Lösung gefunden. Dort wird in den nächsten drei Jahren die Schulspeisung stattfinden. Zudem fallen durch den Schulumbau Aufenthaltsräume für die Mittagspause weg. Lösungen hierfür werden von der Schulleitung gesucht.

Des Weiteren haben wir Probleme die älteren Schülerinnen zum Helfen an der Essensausgabe zu motivieren. Bei unserem derzeitigen System wird häufig geschwänzt und geschummelt. Dieses Problem möchten wir durch ein neues System, in dem wir u. a. die Klassenlehrer stärker einbinden beheben.

Im letzten Jahr mussten wir einige Elternbeschwerden, sowie Abmeldungen verbuchen. Diese sind auf die Essensqualität zurückzuführen. Im nächsten Jahr werden wir daher, aufgrund neuer Möglichkeiten im Aegidiussaal, ein neues System anwenden. Bei diesem System „Cook and Chill“ wird das Essen vorher gekocht und bei uns aufgewärmt. Dadurch werden lange Warmhaltezeiten vermieden.

Das Problem der Betreuung der Schülerinnen wird seit Januar durch Kräfte von außen gelöst.

Die Lösung dieser Probleme stellt die Hauptaufgabe der Firma im nächsten Geschäftsjahr dar.

Insgesamt war das erste Geschäftsjahr 2008/09 für die Schülerfirma sehr aufwändig phasenweise sehr stressig.

2009/2010

Tatsächliche Zahlung für ein Essen am Langtag: 3,79 EUR

Tatsächliche monatliche Zahlung für einen wöchentlichen Betreuungstag: 10,00 EUR

Der Umsatz im Geschäftsjahr 2009/2010 belief sich auf 102.639,01 EUR.

Die tatsächlichen Verwaltungskosten betragen 2009/2010 16,40 % der Ausgaben.

Das Geschäftsjahr 2009/2010 war deutlich ruhiger als das vorangegangene und hat sehr zur Professionalisierung unserer Arbeitsprozesse geführt. Wir sehen uns daher in der Lage, weitere Angebotserweiterungen für die Schülerinnen zu planen, u.a. das Angebot eines Salatbuffets etc.

2010/2011

Tatsächliche Zahlung für ein Essen am Langtag: 4,11 EUR

Tatsächliche monatliche Zahlung für einen wöchentlichen Betreuungstag: 11,25 EUR

Der Umsatz im Geschäftsjahr 2010/2011 belief sich auf 108.141,04 EUR.

Die tatsächlichen Verwaltungskosten betragen 2010/2011 8,48 % der Ausgaben.

Die geplante deutliche Verringerung der Gemeinkosten ist somit gelungen.

Unser Zulieferer hat weitere Preissteigerungen angekündigt, so dass wir uns entschlossen haben, zusätzlich zu den in 2010/11 ergriffenen Maßnahmen (Angebots-erweiterung durch Salatbuffet, verbesserte „Schwarzesser“-Kontrolle, verbessertes Mahnwesen) den monatlichen Essensbeitrag je Wochentag für 2011/2012 von 12,- auf 13,- EUR anzuheben.

Mit dem Geschäftsjahr 2010/2011 konnten etliche Prozesse und Ergebnisse deutlich verbessert werden. Die durchaus nervenaufreibende Start-up-Phase des Projektes Schülerfirma ist mit dem vergangenen Schuljahr überwunden. Wir bewerten das Projekt als großen Erfolg.

2011/2012

Tatsächliche Zahlung für ein Essen am Langtag: 3,82 EUR

Tatsächliche monatliche Zahlung für einen wöchentlichen Betreuungstag: 11,25 EUR

Der Gesamtumsatz im Geschäftsjahr 2011/2012 belief sich auf 125.388,03 EUR.

Die tatsächlichen Verwaltungskosten betragen 2011/2012 8,35 % der Ausgaben.

Wir beschäftigen zur Zeit 10 Personen, davon 9 auf 400 EUR-Basis.

Der Essenpreis wurde wegen Preissteigerungen des Caterers zum 1.8.2011 auf 13,- EUR erhöht. Aufgrund dennoch verringerter Kosten, z.B. durch verbesserte Resteverwertung, haben wir in diesem Jahr erstmals nicht 12 Monatsbeiträge bei den Eltern einkassieren müssen, sondern lediglich 10. Hieraus ergab sich für die essenden Abo-Kunden eine Reduzierung des tatsächlichen Preises pro Langtag mit Essenausgabe auf 3,82 EUR (nach 4,11 EUR im Vorjahr) für ein warmes Essen „all you can eat“ inkl. Salatbuffet, Dessert und Getränken.

Die Zahl der zahlenden Kunden hat sich zum 1.8.2012 auf 385 erhöht. Zusätzlich erhalten auch die Dauerhelferinnen ein kostenfreies Essen. Der Beteiligungsgrad an der Schulverpflegung ist damit erfreulich hoch!

Auch im Geschäftsbereich Übermittagsbetreuung mussten nicht alle Monatsbeiträge eingezogen werden, so dass ein Betreuungstag mit 135 EUR vergleichsweise sehr geringe Jahreskosten für die Eltern bedeutete.

Mit Schuljahresbeginn tritt als weiter Geschäftsbereich die Beschäftigung einer Bibliothekskraft hinzu.

Das inzwischen 4. Geschäftsjahr 2011/2012 war erstmals nicht durch umfangreichere Organisationsänderungen geprägt, sondern durch die Optimierung etablierter Prozesse.