



# GEESTLANDIA

SCHÜLERFIRMA - NACHHALTIGE SCHÜLERGENOSSENSCHAFT

## Inhalt

Stellung der Schülerfirma innerhalb der Schule .....	3
Profilwahl und Schülerfirma .....	3
Aufgaben und Ziele .....	3
Organisation der Schülerfirma .....	4
Struktur.....	4
Koordination/Arbeitsabläufe .....	4
Vertretungsregelung .....	4
Finanzen .....	4
Bewerbung und Einstellung .....	4
Abteilungswechsel.....	5
Ermahnung, Abmahnung, Kündigung .....	5
Arbeitszeit .....	6
Leistungsbewertung/Zeugnis .....	6
Genossenschaft .....	6
Abteilungen der GEESTLANDIA .....	7
Geest-Cooking .....	7
Verwaltung .....	7
Chemie.....	7
Design .....	7
Digitale Medien .....	7
Fahrradwerkstatt.....	7
GGG .....	7
IT .....	8
Sport und Bewegung für Krippenkinder.....	8
Soziale Dienste .....	8
Spiel- und Sportassistenz .....	8
Tischlerei/Zimmerei .....	8
Aktivitäten, Veranstaltungen und Preise der GEESTLANDIA .....	8
MINT .....	9
Nachhaltigkeit .....	9



Ausblick/Zukunft .....	9
Anhang.....	10

Im August 2003 wurde die Schülerfirma GEESTLANDIA von zwei 10. Hauptschulklassen gegründet und aufgebaut. Ab August 2004 wurden die Abteilungen von den nachfolgenden 10. Hauptschulklassen übernommen und weitergeführt. Seit 2005 ist auch der 9. Jahrgang der Hauptschule in der Schülerfirma beschäftigt.

In der Schülergenossenschaft arbeiten aktuell ca. 130 aktive Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in 12 verschiedenen Abteilungen. Die Arbeitszeit liegt dienstags zwischen 09.25 Uhr und 12.50 Uhr. Seit dem Schuljahr 2017/18 sind auch die Schülerinnen und Schüler der Z-Klassen fest in der GEESTLANDIA implementiert, der Unterricht erfolgt für sie als verpflichtender WPK, da das gymnasial-Curriculum weder Profilunterricht noch den berufspraktischen Schwerpunkt vorsieht.

## Stellung der Schülerfirma innerhalb der Schule

Die Nachhaltige Schülergenossenschaft GEESTLANDIA versteht sich als Langzeitschulprojekt. Die Arbeit in der Firma soll weitestgehend betrieblichen Alltag simulieren, wenngleich nicht vergessen werden darf, dass sie keine Firma im eigentlichen Sinne ist. Vor diesem Hintergrund behält auch die Schulleitung die Gesamtverantwortung. Neben der Simulation betrieblicher Abläufe bleibt immer die pädagogische Ausrichtung im Vordergrund.

## Profilwahl und Schülerfirma

In allen Abteilungen der GEESTLANDIA arbeiten Schülerinnen und Schüler aus den 9. und 10. Klassen. Die Profile Wirtschaft, Technik, Gesundheit/Soziales werden in der Schülerfirma abgebildet. Aktuell kann einzig das Profil Sprachen (E-Niveau) noch nicht in die Arbeit der Schülerfirma integriert werden. Die Teilnahme an der Schülerfirma im Rahmen einer AG kann seit dem Schuljahr 2022/23 für die parallel gesteckten Franzosen nicht mehr zweistündig umgesetzt werden, weil Lehrerkapazitäten fehlen.

Mit Eintritt in die Schülerfirma wählen die Schülerinnen und Schüler ein Profilmfach, welches sich durch die Abteilung ergibt, oder den 2015/16 eingeführten Berufspraktischen Schwerpunkt. Mit letzterem ist eine erhöhte Bewertung der Praxisanteile verbunden, wohingegen die Wahl eines der Profile mit einem erhöhten Anspruch in den Theorieanteilen einhergeht (siehe auch „Leistungsbewertung“). Die für die Profile maßgebenden Curricula sind in die entsprechenden schuleigenen Arbeitspläne eingeflossen. Um diesem fachtheoretischen Anspruch gerecht zu werden, ergänzen Theorieeinheiten den praktischen Unterricht. Die verbindliche Wahl des Berufspraktischen Schwerpunktes oder der Profilbewertung findet nach den Herbstferien statt. Das Wahlformular, welches auch die Erziehungsberechtigten unterschreiben müssen, wird durch die Abteilungsleiter in den ersten Wochen nach Schuljahresbeginn ausgehändigt.

## Aufgaben und Ziele

Die in der Schülerfirma beschäftigten Schülerinnen und Schüler (Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Mitarbeiter) sollen insbesondere

- Einblicke in die Arbeitswelt erhalten und über längerfristige Abläufe wirtschaftliche Grundstrukturen erfassen
- dabei Bewerbungsverfahren durchlaufen und grundlegende Betriebsregeln einhalten
- sich in Zuverlässigkeit und Ausdauer üben
- innerhalb einer Abteilung im Team arbeiten und Kooperationsfähigkeit zeigen können
- selbstständig arbeiten und Verantwortung übernehmen können
- ihre Kommunikationsfähigkeiten im Umgang mit Kunden, Mitarbeitern und Vorgesetzten erweitern
- ihre Fähigkeiten zu problemlösendem Denken an konkreten Herausforderungen ausbauen
- elementare Fertigkeiten und Techniken in Arbeitsabläufen zielgerichtet und sicher anwenden können
- an den Erfolgen der eigenen Produktivität Freude gewinnen und Motivation für die eigene Leistungsfähigkeit erhalten und stärken
- sich profilspezifische Kenntnisse aneignen für eine bewusste Berufs- und Studienwahl
- ein tragfähiges oder erweitertes Grundwissen in einem Schwerpunkt (Profil) erwerben und im

praktischen Umgang anwenden können

- ein Bewusstsein für nachhaltige Produktionsweisen erlangen
- den Einsatz neuer Technologien in Arbeitsprozessen üben

## Organisation der Schülerfirma

### Struktur

Die Schülerfirma setzt sich aus mehreren Abteilungen zusammen (siehe Anhang).

Diese Abteilungen stellen sowohl Produkte für den Verkauf her, produzieren aber teilweise auch ganz individuell auf Bestellung. Die Produktpalette reicht von Drogerieartikeln über die Produktion von Möbeln und kleineren Gebrauchsgegenständen aus Holz und Metall bis zu Dienstleistungen wie der Betreuung von Kindern unterschiedlicher Altersgruppen. Die eigene Verwaltung im Hinblick auf Personal und Finanzen ist in einer eigenen Abteilung organisiert.

### Koordinierung/Arbeitsabläufe

Jede Abteilung wird hauptverantwortlich von einer Lehrkraft (bzw. anderen Beschäftigten der Geestlandschule) als Abteilungsleiter bzw. Abteilungsleiterin geleitet. Ihr steht eine Teamleitung aus den Reihen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Seite, die mit erweiterten Führungsaufgaben und Verantwortung betraut ist und innerhalb der Abteilung gewählt bzw. bestimmt wird.

Die Fachkonferenzleitung GEESTLANDIA leitet die Firma und koordiniert die regelmäßigen Teamsitzungen der Abteilungsleiter:innen. Die Termine werden zu Beginn des Schuljahres festgelegt und im Kalender ausgewiesen.

Es besteht für jeden Abteilungsleiter Anwesenheitspflicht. Über die besprochenen Inhalte werden Protokolle angefertigt, die im IServ-Ordner „GEESTLANDIA/Teamsitzungen/Protokolle“ eingesehen werden können und per E-Mail verschickt werden. Abteilungsleiter und Abteilungsleiterinnen, die an Sitzungen nicht teilnehmen konnten, sind aufgefordert, diese Protokolle binnen einer Woche zu lesen.

### Vertretungsregelung

Bei Ausfall eines Abteilungsleiters werden die betreffenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf andere Abteilungen verteilt und gehen in der Regel nach der vierten Unterrichtsstunde nach Hause. Die Verteilung nimmt die Verwaltung vor.

### Finanzen

Wie in der freien Wirtschaft werden die Produkte und Dienstleistungen (von der Abteilung Verwaltung) in Rechnung gestellt. Die Schülerfirma erstellt eine einfache Einnahmen-Überschuss-Rechnung. Mit dem erwirtschafteten Geld wird Material für die Produktion eingekauft, ein Patenkind in Brasilien unterstützt und das Betriebsfest der Schülerfirma bezuschusst. Außerdem erfolgen Reinvestitionen in Maschinen und Anlagen. Über die Gewinnverwendung entscheidet der Vorstand der Schülergenossenschaft.

Die Bilanzierung unterliegt außerdem einer jährlichen Überprüfung durch den Genossenschaftsverband.

### Bewerbung und Einstellung

Jährlich kurz nach Beginn des zweiten Halbjahres stellen sich die Abteilungen der GEESTLANDIA den Schülerinnen und Schülern der achten Klassen vor und erläutern, welche Tätigkeiten in den Abteilungen verrichtet werden. Auf die in der Aula ausgehängten Stellenausschreibungen der einzelnen Abteilungen bewerben sich die Schülerinnen und Schüler schriftlich, d.h. mit allen üblichen Unterlagen. Die Bewerbungsunterlagen sollen bevorzugt digital per IServ-E-Mail übersandt werden, können aber auch klassisch in Papierform den Abteilungsleitern übergeben werden.

Zusätzlich zu den Stellenausschreibungen sind auf der Schulhomepage Abteilungsprofile hinterlegt, welche die Arbeit in den Abteilungen charakterisieren. Dies soll helfen, ein realistisches Bild für die Bewerber zu

zeichnen, um eine sinnvolle Entscheidung zu ermöglichen.

Der Bewerbungsschluss ist jeweils kurz vor den Osterferien und wird im IServ-Kalender eingetragen. Die Klassen- und die entsprechenden Deutschlehrer:innen (Informationsveranstaltung/Fachkonferenz) werden um Unterstützung in der Bewerbungsphase gebeten und über die Abläufe der Bewerbungsphase der GEESTLANDIA informiert. Am Tag der Vorstellung der GEESTLANDIA für Jahrgang 8 wird eine Informationsveranstaltung für die Klassenlehrer des Jahrgangs 8 durch die Fachkonferenzleitung GEESTLANDIA abgehalten, in welcher die Bewerbungsmodalitäten erläutert werden. Hierdurch soll größtmögliche Transparenz geschaffen und eine einheitliche Beratung der Bewerber (üblicherweise durch die Klassenleitung) sichergestellt werden.

Schüler, die trotz unterrichtlicher Unterstützung nicht in der Lage sind, Bewerbungsunterlagen zeitgerecht abzugeben, werden an einem Extratermin, an dem die anderen Schüler schulfrei haben (Pädagogische Tage, Entlassung der 10. Klassen), in der Schule beim Bewerbungsschreiben betreut.

Die obligatorischen Vorstellungsgespräche finden in den Wochen nach dem Bewerbungsschluss statt. In einer anschließenden Teamsitzung erfolgt die Verteilung der Bewerber auf die Abteilungen durch die Abteilungsleiter. Die Personalverteilung wird den Klassenlehrern und Klassenlehrerinnen der 8. Klassen schriftlich bekanntgegeben und dient als „Sammel-Einstellungszusage“. Am letzten Montag des Schuljahres arbeiten die Achtklässler in den zugewiesenen Abteilungen vier Unterrichtsstunden zur Probe.

Bei unzureichenden Bewerbungsunterlagen müssen die Schülerinnen und Schüler ein gesondertes Bewerbungstraining absolvieren. Scheitern die Schülerinnen und Schüler während der Probezeit oder werden danach nicht von der Abteilung übernommen, stehen sie dem schulinternen „Arbeitsmarkt“ erneut zur Verfügung. In dieser Zeit leisten sie Hilfsdienste beim Hausmeisterteam und werden zusätzlich von der Schulsozialpädagogin unterstützt.

## Abteilungswechsel

Grundsätzlich gilt die Einstellung der neuen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen für vier Schulhalbjahre. Dies ist angelehnt an die erlasslichen Vorgaben aus der Profilwahl. Während der Probezeit, die bis zu den Herbstferien gilt, kann jedoch ein Abteilungswechsel vollzogen werden. Innerhalb des ersten Halbjahres der Mitarbeit, also üblicherweise bis zum Halbjahreswechsel im Jahrgang 9, kann in eine Abteilung des gleichen Profils gewechselt werden. Hierzu gibt es ein spezielles Abteilungswechsel-Formular, welches abgebende und aufnehmende Abteilung jeweils gegenzeichnen müssen und, dass zuletzt in der Verwaltung abgelegt wird.

Nur in Ausnahmefällen kann auch später noch ein Abteilungswechsel vorgenommen werden.

Es liegt in der Verantwortung des Mitarbeiters bzw. der Mitarbeiterin, den Abteilungswechsel anzubahnen, d.h. die erforderlichen Gespräche mit abgebender und aufnehmender Abteilung zu führen und das Abteilungswechsel-Formular ausfüllen zu lassen.

## Ermahnung, Abmahnung, Kündigung

Verletzt der Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerin seine/ihre Pflichten aus der GEESTLANDIA-Erklärung (z.B. durch unentschuldigtes Fehlen, nicht oder schlecht erbrachte Leistung, Störung des Arbeitsklimas), wird er/sie ermahnt. Die Ermahnung erfolgt mündlich durch die betreuende Lehrkraft. Bei erneutem Fehlverhalten aus gleichem oder gleichwertigem Grund erfolgt eine schriftliche Abmahnung durch die Verwaltung. Eine weitere darauffolgende Pflichtverletzung führt zur ordentlichen Kündigung mit einer Frist von 14 Tagen. In besonderen Fällen kann eine Freistellung von der Arbeit in der Schülerfirma auch schon vor dem Kündigungstermin erfolgen. Der Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerin wird dann im Hausmeisterdienst eingesetzt. Aus besonders schwerwiegendem Grund (z.B. bei massivem Vertrauensbruch, Diebstahl, vorsätzlicher Sachbeschädigung) kann auch eine außerordentliche, fristlose Kündigung durch die Verwaltung erfolgen. Die fristlose Kündigung setzt eine gesonderte Anhörung des Mitarbeiters voraus.

## Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt vier Schulstunden. Überstunden werden durch Freizeitausgleich während der Schülerfirmenzeit abgegolten. Dieser Überstundenabbau muss mindestens eine Woche zuvor beim Abteilungsleiter angemeldet werden.

## Leistungsbewertung/Zeugnis

Die Leistungsbewertung in der Schülerfirma bezieht sich auf inhalts- und auf prozessbezogene Kompetenzen (siehe auch „Profilwahl und Schülerfirma“).

Gerade die Arbeit vergleichsweise kleiner Lerngruppen ermöglicht es den Abteilungsleitern, die individuellen Lernfortschritte intensiv und kontinuierlich zu beurteilen und sowohl fördernd als auch fordernd einzugreifen.

Die Arbeit in den Abteilungen berücksichtigt unterschiedliche Lernvoraussetzungen. Die Schülerinnen und Schüler erwerben sowohl grundlegende als auch erweiterte Kompetenzen.

Die Einschätzung der eigenen Leistung wird durch den direkten Bezug zum Produkt bzw. zum Kunden erleichtert und verbessert.

Durch die Führung von schriftlichen Tätigkeitsnachweisen (Tagesberichte) werden Lernfortschritte dokumentiert. Durch Präsentationen von Produkten und Arbeitsabläufen werden die Tätigkeiten und Ergebnisse reflektiert.

Pro Schuljahr werden in den Abteilungen zwei schriftliche Leistungen erbracht. Mindestens eine davon ist eine Klausur, die an einem festgelegten Datum (Klausurplan IServ) für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter abzulegen ist. Ebenso führen alle Schülerinnen und Schüler einen Ordner, indem alle Unterlagen und Zertifikate zum theoretischen Unterricht gesammelt werden.

Die Zeugnisnote findet entsprechend der jeweiligen Schwerpunktwahl (Profil Wirtschaft, Gesundheit/Soziales, Technik oder Berufspraktischer Schwerpunkt) ihre Zuordnung. Zusätzlich wird ein Textzeugnis der Schülerfirma über das Zeugnisprogramm (LEB) erzeugt. Die Beurteilungen der Leistungen werden damit wesentlich transparenter, da sie nicht nur in einer Ziffer zusammengefasst werden. Die Erfahrung hat gezeigt, dass diese Zeugnisse bei späteren Bewerbungen einen hohen Stellenwert einnehmen.

Als Grundlage für die Bewertung der Schülerinnen und Schüler dient ein Bogen mit allgemeinen Bewertungskriterien, der - bezogen auf die einzelnen Abteilungen - modifiziert wird und so den unterschiedlichen Anforderungen Rechnung trägt. Im Übrigen erfolgt die Leistungsbewertung durch den von der Fachkonferenz beschlossenen Bewertungsgrundsatz (siehe SAP GEESTLANDIA).

Die gewählten Gremienmitglieder erhalten zusätzlich die Bemerkung „[...] hat sich im Vorstand/Aufsichtsrat der Schülergenossenschaft engagiert.“ im Zeugnis eingetragen.

## Genossenschaft

Seit 2011 ist die GEESTLANDIA eine nachhaltige Schülergenossenschaft. ca. 150 Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter, Ehemalige und Freunde der Schule sind aktuell in der Genossenschaft organisiert. Jeweils 5 von ihnen werden durch die Mitglieder auf der Generalversammlung in die Gremien Vorstand und Aufsichtsrat gewählt. Hier unterstützen zwei ebenfalls gewählte Lehrkräfte deren Arbeit. Seit dem Schuljahr 2017/18 ist die Mitgliedschaft in der Genossenschaft für alle mitarbeitenden Schüler verpflichtend.

Das bundesweit einzigartige Projekt „Schülergenossenschaften“ in Niedersachsen hat sich als wertvolles pädagogisches Modell bewährt. Die genossenschaftliche Struktur der GEESTLANDIA vermittelt den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein demokratisches Verständnis im Zusammenhang mit innerbetrieblichen Strukturen und der Möglichkeit, betriebliche Entscheidungsprozesse zu verfolgen und darauf einzuwirken. In den obligatorischen Jahreshauptversammlungen werden die Mitglieder der Gremien Vorstand und Aufsichtsrat jährlich neu gewählt oder im Amt bestätigt.

Die Kooperation mit der benachbarten Volksbank begünstigt die Organisation in dieser Rechtsform, da Fachexpertise zum Thema quasi ständig greifbar ist und für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahrgenommen werden kann.

## Abteilungen der GEESTLANDIA

### Geest-Cooking

Die Aufgaben der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Abteilung Geest-Cooking umfassen sowohl die Speiseplanung, die Vor- und Zubereitung der frischen Zutaten, als auch die Ausgabe der Speisen. Regelmäßig montags werden Snacks für die Schülerinnen und Schüler der Geestlandtschule hergestellt, die ihre Mittagspause an der Schule verbringen. Aufräum- bzw. Reinigungsarbeiten gehören regelmäßig zu den Aufgaben in der Großküche.

### Verwaltung

Die Abteilungen Buchhaltung und Personalverwaltung sind erstmals im Schuljahr 2016/17 zusammengelegt worden, weil die Schülerzahlen in der Schülerfirma insgesamt rückläufig waren. Die Buchhaltung ist für das Beleg- und Rechnungswesen aller Abteilungen und auch für die Barkasse verantwortlich. Außerdem erstellen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Gewinn- und Verlustrechnungen der einzelnen Abteilungen sowie der Schülerfirma insgesamt, die auch der Prüfung durch den Genossenschaftsverband Hannover unterliegt.

Die Personalverwaltung der Schülerfirma Geestlandia überprüft die Anwesenheit der Mitarbeiter in den einzelnen Abteilungen, verwaltet die Mehr- und Minderarbeitszeit der Angestellten, ist mit der Mitgliederverwaltung der Genossenschaft betraut und übernimmt darüber hinaus organisatorische Aufgaben.

### Chemie

Die Abteilung Chemie stellt Obstweine sowie diverse Natur- und Glycerinseifen her. Außerdem werden Kerzen aus Paraffin und Bienenwachs in verschiedenen Verfahren gefertigt. Die Vermittlung chemiebezogener, theoretischer Inhalte ergänzt die praktischen Tätigkeiten in der Abteilung.

### Design

Die Tätigkeitsbereiche der Abteilung Design umfassen das Nähen mit der Maschine, den Stoffdruck und die kreative Gestaltung mit Papier. Aus Recyclingmaterialien werden Gebrauchsartikel entworfen und hergestellt. Preiskalkulation und Verkauf gehören ebenfalls zu den Aufgaben der Mitarbeiter.

### Digitale Medien

Die Abteilung Digitale Medien der Schülergenossenschaft Geestlandia unterstützt und betreut Senioren beim Umgang mit Medien wie zum Beispiel Smartphones, Tablets oder Laptops. Sie konvertiert Medien, digitalisiert Schallplatten oder Hörspieltapes und verwaltet und verleiht unter anderem im Auftrag des Landkreises Stade Filmkoffer für unterrichtliche Zwecke. Außerdem wird mit Robotern das Programmieren erlernt.

### Fahrradwerkstatt

Die Abteilung Fahrradwerkstatt repariert und wartet Fahrräder. Die Schülerinnen und Schüler lernen dabei Fehlersuche sowie den Umgang mit Werkzeugen zur Fahrradreparatur und Kontrolle von Bremsen, Licht, Bereifung, Schutzblechen, Kette, etc. kennen.

### GGG

Die Tätigkeitsbereiche der Abteilung GGG umfassen Grafik-Design am Computer (Logos, Flyer, Broschüren, Karten und Plakate) sowie bildnerische Gestaltung (Wandbilder im Innen- und Außenbereich von Gebäuden).

## IT

Die Abteilung IT der Schülerfirma Geestlandia ist verantwortlich für die technische Wartung und Reparatur sowie die Installation der schulischen Computersoft- und -hardware. Darüber hinaus beschäftigt sich die Abteilung mit der Administration des Schulnetzwerkes. Außerdem stehen Schüler bei technischen Problemfällen als Ansprechpartner zur Verfügung.

## Sport und Bewegung für Krippenkinder

In der Abteilung „Sport und Bewegung für Krippenkinder“ bieten wir an verschiedenen, kreativ zusammengesetzten Sportgeräten, unterschiedliche Bewegungsmodule für Kinder zwischen einem und drei Jahren an. Unter Anleitung und Hilfestellung der Mitarbeiter, können die Kinder erste entwicklungsgemäße Erfahrungen in motorische und sportliche Bewegungsabläufe erlangen.

## Soziale Dienste

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung Soziale Dienste unterstützen und betreuen junge, alte, körperlich- und seelisch beeinträchtigte sowie hilfebedürftige Menschen in den Bereichen Kindergarten, Grundschule, Integrationsklasse, Sportverein, im Alten- und Behindertenwohnheim.

## Spiel- und Sportassistentz

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung Spiel- und Sportassistentz bieten vermehrt Spiel- und Bewegungsangebote in der Mittagspause an. Zudem führen sie im Rahmen des Ganztagsschulangebots mittwochs die Fußball-AG durch. Durch ihre Arbeit fördern sie die Partizipation der Schülerinnen und Schüler.

## Tischlerei/Zimmerei

Die Abteilung Tischlerei/Zimmerei stellt Gebrauchsgegenstände und saisonale Dekorationsartikel aus Holz her. Außerdem werden im Kundenauftrag alte Möbel aufgearbeitet. Die Arbeit ist durch einen hohen Anteil an Handarbeit gekennzeichnet. Die Mitarbeiter bedienen aber auch elektrische Handmaschinen.

## Aktivitäten, Veranstaltungen und Preise der GEESTLANDIA

- Logowettbewerb der Genossenschaftsstiftung in Hannover (GGG)
- Mehrere Auszeichnungen (Sterne) der Verbraucherzentrale (Mensa)
- Unternehmerführerschein (gefördert durch die Volksbank Fredenbeck-Oldendorf-Ahlerstedt e.G.)
- Besuch der Mitgliederversammlung der Volksbank Fredenbeck-Oldendorf-Ahlerstedt e.G.
- Weihnachtsmarkt, Herbstmarkt u.ä.
- Regionale Schülerfirmenmessen
- Weihnachtsfeier für die Bewohner des Altenheims und des Behindertenwohnheims (Soziale Dienste)
- Fortbildungen des Genossenschaftsverbandes (für Schülerinnen und Schüler sowie Lehrerinnen und Lehrer)
- Betriebsausflug oder Betriebsfeier (für Schülerinnen und Schüler sowie Lehrerinnen und Lehrer)
- Gegenseitige Besuche mit den örtlichen Handwerksbetrieben
- Zusammenarbeit mit den Berufsschulen in Stade
- Workshop-Tag für nachhaltige Schülerfirmen
- Tag der offenen Tür
- Organisation des Schnuppertages für neue Schüler an der Geestlandschule
- Soziales Engagement zeigt die Schülerfirma seit 2005 auch in der finanziellen Unterstützung eines Patenkindes in Brasilien. Dazu gehören: regelmäßiger Briefkontakt, Austausch von Fotos und kleinen



Geschenken zu besonderen Anlässen (Geburtstag, Weihnachten)

## MINT

Der überproportional große Technik-Bereich der Schülerfirma stützt auch das MINT-Konzept der Geestlandschule. Diese Ausrichtung und Schwerpunktsetzung dient gleichermaßen dem Wecken von Interesse für technische Berufe bei den Schülerinnen und Schülern wie auch der Verbesserung der Außenwirkung der Schule bei Eltern und Kindern sowie bei den vielen Betrieben mit technischen Berufsbildern in der Region, die ihre Auszubildenden auch aus der Samtgemeinde Fredenbeck akquirieren (siehe auch MINT-Konzept).

## Nachhaltigkeit

In der Schülerfirma spielt das Thema Nachhaltigkeit eine besondere Rolle. Nicht nur der sparsame Einsatz von Materialien und die ökonomische Verwendung der finanziellen Mittel, sondern auch nachhaltige Lehr- und Lernformen (jüngere Mitarbeiter profitieren von den Erfahrungen der Älteren) werden einem breiten Nachhaltigkeitsgedanken gerecht und führen den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen diesen wichtigen Leitgedanken immer wieder vor Augen.

## Ausblick/Zukunft

Zum Schuljahr 2024/25 soll versucht werden, die Abteilungsgrößen durch Gründung einer weiteren Abteilung wieder zu verringern. Dies ist abhängig von erfolgreichen Neueinstellungen seitens der Lehrkräfte.

## Anhang

Profil	Abteilung	Abteilungsleiter/Kontakt	Raum
Gesundheit und Soziales	Geest-Cooking	Fr. Wellm doerte.wellm@geestnetz.de	Mensa (Haus 4)
	Soziale Dienste	Fr. Bovenschulte tanja.bovenschulte@geestnetz.de	E3
	Spiel- und Sportassistenz	Fr. Bovenschulte tanja.bovenschulte@geestnetz.de	E3
	Sport und Bewegung für Krippenkinder	Fr. Zenker britta.zenker@geestnetz.de	Kleine Turnhalle/ Kunstraum1
Technik	Chemie	Hr. Hohl joachim.hohl@geestnetz.de	Schulküche
	Design	Fr. Speckels gabriele.speckels@geestnetz.de	O1
	Fahrradwerkstatt	Hr. Walter andreas.walter@geestnetz.de	Fahrrad- werkstatt im Keller (Hs 1)
	GGG	Fr. Baumgart maike.baumgart@geestnetz.de	E51
	IT	Hr. Domke hennig.domke@geestnetz.de	E4
	Digitale Medien	Hr. Cordes david.cordes@geestnetz.de	E51
	Tischlerei/Zimmerei	Hr. Dammert/Hr. Schild von Spannenberg andreas.dammert@geestnetz.de fabian.svs@geestnetz.de	Werkräume/ E46
Wirtschaft	Verwaltung	Hr. Fitschen jan.fitschen@geestnetz.de	O49