

SCHULE ALS STAAT 2025

21.7.25-25.7.25

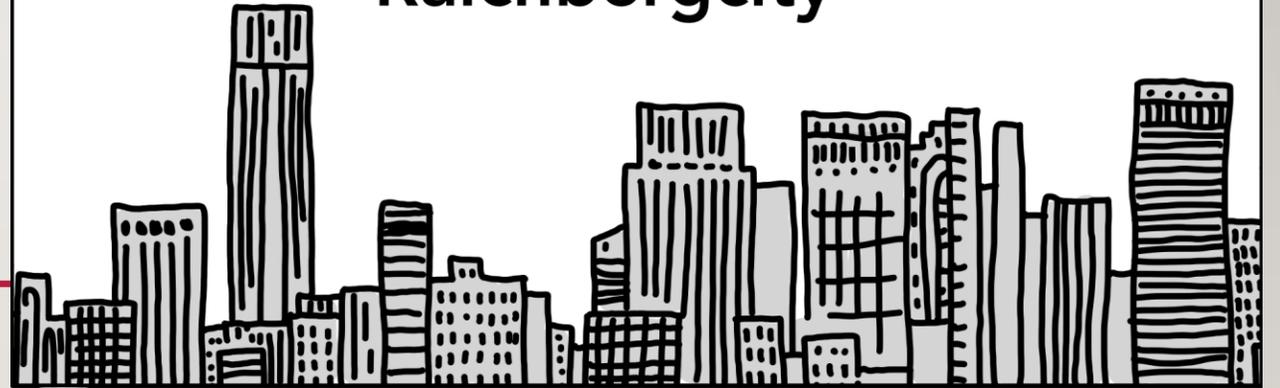
VORBEREITUNGSTAG
14.07.2025



UNSERE HYMNE

RC

Raichbergcity



Schule als Staat SJ 24/25

Meilensteine

22. Juli
2024

Kick-Off

Vorstellung über
einen Film für alle
Schüler + Abfrage:
Was ist wichtig für
einen Staat?

Bis
31.10
2024

Wettbewerbe

Flagge, Währung,
Name..

Sammlung von
Betriebsideen

Bis
20.12
2024

Betriebs- / Partei Gründ- ungen

Bis
28.02
2025

Wahlen

Wahl zum
Parlament /
Präsident
Zuteilung Betriebe

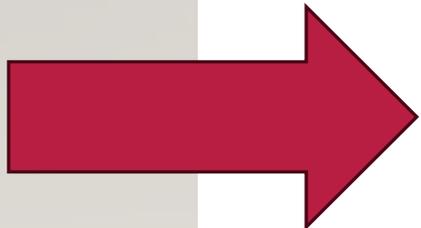
21.-25.
Juli
2025

SAS-Woche

Mo: Vorbereitung
Di + Mi: 8.15 – 14.00 Uhr
Do: Festakt bis ca. 20Uhr
Fr: Abbau

Verhalten im Brandfall -EG

- Ruhe bewahren!
- Geräte ausschalten!
(Strom aus, Fritteuse aus,
Grill aus usw.)
- Fenster schließen.
- Alles im Zimmer lassen.
- Lehrer kontrolliert, dass Zimmer leer ist und
schließt die Türe.
- Zum Sammelplatz auf dem roten Platz gehen.
Hinter den Bänken sammeln.



EINLASS

- Jeder Bürger muss sein Ausweis stets bei sich führen und bei Aufforderung der Polizei zeigen.
- Beim Betreten des Staates muss der Ausweis gezeigt werden. —> Zeit wird erfasst!
- Beim Verlassen des Staates wird der Ausweis wieder gezeigt. —> Zeit wird erfasst!
- Ein ständiges Betreten und Gehen des Staates ist nicht vorgesehen. Beachtet die vom Parlament vorgegeben Mindestanwesenheitszeit pro Tag!

MUSTERAUSWEIS



AKTUELLES AUS DER POLITIK

- Jeder Bürger muss am Dienstag und Mittwoch mindestens 5 Stunden anwesend sein.
- Jeder Bürger muss am Donnerstag mindestens 8 Stunden sowie ab 16 Uhr anwesend sein, man kann dazwischen eine Pause machen.
- Arbeitszeiten zählen mit ein!

AKTUELLES AUS DER POLITIK

- Mindestlohn 40CC /Stunde. Betriebe können selbst entscheiden, ob sie mehr auszahlen.
- Maximale Arbeitszeit pro Tag sind 6 Stunden.
- Steuern für Betriebe 25%.

AKTUELLES AUS DER POLITIK

- Staatliche Mitarbeiter vom Warenlager, der Müllabfuhr, des Arbeits- und Standesamtes, des Bottle-Shops, des Spülmobils, der Pressestelle sowie der Zentralbank beziehungsweise der Wechselstube erhalten eine Vergütung von 40 Citycoins pro Stunde.
- Angestellte von der Polizei und des Gerichtes erhalten eine Vergütung von 50 Citycoins pro Stunde
- Politiker erhalten 70 Citycoins pro Stunde.

AKTUELLES AUS DER POLITIK

- Ehrenamtliche im Chor, Rettungsdienst und Orchester erhalten 50 Citycoins am Mittwoch
- Parlamentarier erhalten 40 Citycoins pro Sitzungstag
- Staatliche Gehälter und gegebenenfalls Geld für Ehrenamtliche Tätigkeiten sind bereits zusammengerechnet!
- Geld jeden Tag an der Bank abholen!

AKTUELLES AUS DER POLITIK: STRAFGESETZBUCH

- Diebstahl -> Verboten!
- Rennen im Schulhaus -> Verboten!
- Körperverletzung -> Verboten!
- Hinterziehung des Mindestlohns -> Verboten!
- Steuerhinterziehung -> Verboten!
- Schmuggeln (an der Grenze) -> Verboten!

AKTUELLES AUS DER POLITIK: STRAFGESETZBUCH

- Erpressung -> Verboten!
- Beleidigung -> Verboten!
- Rauchen, (Alkohol) trinken und Drogen nehmen -> Verboten!
- Dem Staat absichtlich Schaden zufügen > Verboten!

- Mögliche Strafen: Geldstrafen, Haftstrafen (Gefängnis) und Strafen von der Schule aus.
- Verursachte Schäden oder jegliche geklaute Dinge etc. müssen natürlich erstattet werden!

WIRTSCHAFTSGRUPPE

HEUTE:

(Abgabe aller Materialien, die in den Staat eingeführt werden und Ausgabe des ersten Bestellscheins)

08.30 – 09.00 Uhr	Betrieb Nr. 1 – 5
09.20 – 09.50 Uhr	Betrieb Nr. 6 – 10
09.50 – 10.20 Uhr	Betrieb Nr. 11 – 16
10.20 – 10.50 Uhr	Betrieb Nr. 17 – 22
11.05 – 11.35 Uhr	Betrieb Nr. 23 – 28

SO SOLLTET IHR EURE PREISE KALKULIEREN:

Beispielrechnung:

10 kg Pommes (ca. 40 Portionen) kosten 400 Citycoins = **10 Citycoins** pro Portion

Darauf kommen 25% Steuern = **2,50 Citycoins**.

Die Mitarbeitergehälter betragen bei 8 Mitarbeitern ca. 1300 Citycoins.

Bei 100 verkauften Portionen pro Tag sind das **13 Citycoins** pro Portion.

Eure Kosten pro Portion betragen also mindestens **25,50 Citycoins** pro Portion.

Wenn ihr Gewinn machen wollt, solltet ihr also mindestens 30 Citycoins pro Portion verlangen.

FINANZEN - WOHER BEKOMME ICH MEINEN GEHALT? WIE IST ES MIT DEN STEUERN?

- **Wichtig!!:** Ihr dürft in euren Betrieben nur Preise in 5 Citycoins-Staffelungen verlangen, d.h. z.B. 5 Citycoins, 10 Citycoins, 15 Citycoins, 20 Citycoins,
- **Gehalt:** **Staatsbedienstete** bekommen ihr Gehalt jeden Morgen für den aktuellen Tag bei der Bank ausbezahlt, das Gehalt der **Arbeitnehmer** liegt am Morgen in der Kasse der Betriebsgründer. Die Betriebsgründer zahlen ihren Mitarbeitern das Gehalt entsprechend aus.
- **Steuern:** Diese werden abends von der Bank aus der Kasse abgezogen (Steuersatz 25%)
- **Kassen:** Wir haben zu wenig Kassen: Wer eine Kasse zuhause hat, bitte mitbringen!!!!!!

PREISLISTE WARENLAGER

- Alles was ihr benutzt müsst ihr im Warenlager kaufen.
- Damit ihr heute die Preise bestimmen könnt, müsst ihr die Preise aus dem Warenlager kennen und ausrechnen, was euch 1 Portion kostet.
- Dann müsst ihr noch die Steuern, die Ausgaben für das Gehalt und einen Gewinn einberechnen
- —> kalkuliert eure Preise und sprecht diese mit einem Lehrer ab. Erstellt erst dann die Preisschilder!

WIRTSCHAFTSGRUPPE

Darüber hinaus müssen alle Betriebe folgendes erledigen:

- Kontaktaufnahme mit dem verantwortlichen Lehrer / der verantwortlichen Lehrerin
- Kalkulation der Preislisten auf Grundlage der Preise des Bestellscheins (ihr müsst die Kosten eurer Bestellung, die täglichen Steuern und die Gehälter eurer Mitarbeiter bezahlen können!!!) —> **ABGABE 1. BESTELLSCHEIN im WARENLAGER**
- Schaut euch auf dem Lageplan an, wo euer Betrieb ist und plant die Einrichtung / Deko / ...
- Erstellt Werbeplakate
- Überlegt, wie ihr den Eingangsbereich eures Betriebs gestaltet
- Entwerft ein Firmenlogo, ...

PRESSE – WIE WERDE ICH IN DER WOCHE INFORMIERT? WIE KANN MAN WERBUNG MACHEN ?

- Alle Informationen laufen auf unserer Taskcard zusammen, die ihr über einen QR-Code aufrufen könnt. Dieser wird in der Woche überall aushängen.
- Ihr könnt eine Anzeige für eueren Betrieb schalten.
Preise: Werbung auf der Taskcard: 50CC; Videowerbung: 100CC
- Alle Gesetze und Infos vom Parlament gibt es auf der Homepage vom Parlament:
parlament-raichbergcity.de
- Solltet ihr auf Instagram etwas posten, verwendet bitte immer **#SaS_RRS_25**

ARBEITSAMT: WAS TUN WENN MAN NEUE MITARBEITER BRAUCHT ODER EINEN ENTLASSEN MÖCHTE/MUSS?

- KEIN BETRIEB DARF einfach jemanden einstellen oder kündigen.
- Der Chef geht immer zuerst zum Arbeitsamt in 104 und klärt mit dem Lehrer dort alles ab (bei notwendigen neuen Mitarbeitern/Kündigungen).
- Entlassungen/Einstellungen müssen begründet sein und vom Arbeitsamt genehmigt sein.
- Bürgergeldantrag wird im Arbeitsamt gestellt → danach neue Jobvermittlungen (ggf. in neue Betriebe mit offenen Stellen oder Einteilung in staatliche Betriebe) durch das Arbeitsamt.

SICHERHEIT/TECHNIK: WIE TRENNEN ICH DEN MÜLL? WAS MUSS MAN BEACHTEN? WO KOMMT DER MÜLL HIN?

- Da die Entsorgungskosten im Staat möglichst gering gehalten werden sollen, wird selbstverständlich Müll getrennt.
- Auch aufgrund des Umweltaspektes verzichtet RC bis auf Weiteres auf Einweggeschirr- bzw. -besteck.
- In jedem Raum/Betrieb wird ein großer Müllsack und ein gelber Sack zur Verfügung stehen. Dieser wird dann an so genannten Müllinseln (unter der Treppe) zwischengelagert und dort von den Müllmitarbeitenden entsorgt.
- Zusätzlich stehen an den Müllinseln Kisten für die Entsorgung von Altpapier.
 - gelber Sack (Kunststoffverpackungen, Aluminium, Tetra Packs, Dosen etc.)
 - Restmüll (benutzte Servietten, Essensabfälle, usw.)
 - Papiermüll (Papier, Pappe, (keine Servietten)
 - Sollte Sondermüll anfallen (Fett Fritteuse ö.Ä.), bitte mit den Müllbeauftragten abklären.

WIE FUNKTIONIERT ES MIT DEM GESCHIRR?

- Heute fragen wir euch ab, welches Geschirr ihr benötigt. Hierzu bekommt ihr ein Zettel zum Ankreuzen.

Beispiel: Für Pommes benötigt ihr ein Teller klein und eine Kuchengabel. Wir überprüfen eure Angaben und passen sie bei Bedarf an.

- Ihr bekommt am Montag eine Grundausstattung an Geschirr geliefert.
- Benutztes, dreckiges Geschirr wird an Geschirrinselfen gesammelt und von den Mitarbeitern des Spülmobils abgeholt.
- Sollte euch dringend Geschirr fehlen (weniger als 3 Sets), holt ihr es beim Spülmobil ab.



SICHERHEITSVORGABEN BEIM AUFBAU

- **ES DÜRFEN KEINE WAFFELEISEN, CREPE-MAKER, FRITTEUSEN, GRILLS USW. **IM** SCHULHAUS BETRIEBEN WERDEN!**
- **DIESE MÜSSEN AUßEN STEHEN UND DORT BENUTZT WERDEN (vor dem FENSTER)**
- **Inbetriebnahme erst nachdem Herr Boffenmayer dies geprüft hat und auf dem Zettel euch bestätigt habt.**
- **Änderungen der Verkabelung müssen vorher mit dem Sicherheitsbeauftragten besprochen werden!**

WIE VERLASSE ICH DAS ZIMMER AM ABEND?

- ALLE GERÄTE USW. müssen ins Schulhaus geräumt werden. Tische, die draußen unter dem Dach stehen, können dort bleiben!
- Alles muss abends geputzt und aufgeräumt sein, dass man morgens wieder ordentlich starten kann.

KULTUR – WANN SIND PROBEN?

- Probezeit Staatsorchester I: Di – Do jeweils von 9:00 – 10:30 Uhr im Musiksaal
- Probezeit Staatsorchester II: Di – Do jeweils von 11:00 – 12:30 Uhr im Musiksaal
- Beide Orchester zusammen: Do ab 16 Uhr Hauptprobe auf der Bühne

- Probezeit VoiceOfRaichberg: Di – Do von 12:30 – 14:00 Uhr im Musiksaal
Do-Nachmittag auf der Bühne (Zeit wird noch festgelegt)

START AUFBAU AM 21.07.2025

- Alle Schüler treffen sich im Zimmer ihres Klassenlehrers (siehe SchuMa)
- Ende 11.50 Uhr.
- An diesem Tag bekommt jeder Bürger seinen Ausweis und sein Startgeld über 50 Citycoins.

ANWESENHEITS AM ABSCHLUSSABEND

- Am Donnerstag, 24.7.2025 haben alle Bürger ab 16 Uhr Anwesenheitspflicht.
- Ab 17.45 Uhr findet dann der Abschlussfestakt statt.
- Der Abbau am Freitag beginnt um 7.30 Uhr.
- Jeder geht dann in seinen Betrieb und beginnt dort mit dem Abbau.
- Betriebe, die fertig sind, melden sich am Haupteingang!
- Alle Bürgerinnen und Bürger treffen sich um 11.30 Uhr in der Aula.

**DIE FOLGENDE FOLIE IN DEN ZIMMERN DANN BITTE
EINFRIEREN, DASS SIE FÜR DIE BETRIEBE SICHTBAR
BLEIBT!**

ARBEITSAUFTRAG FÜR HEUTE



- Schaut euch den Raum an und besprecht, wie ihr ihn mit eurem Partnerbetrieb aufteilt!
- Geht nun in eure Gruppen und bereitet alles für die Projektwoche vor
 - Deko, Logo, Schilder, Werbung, Eingangsbereich erstellen und planen —> Namen für Betrieb nutzen!
 - Preise kalkulieren und mit den Lehrern bei euch absprechen (Preisliste im Warenlager abholen)
 - Abgabe I. Bestellung im Warenlager
 - Preisschilder erstellen und vorbereiten
 - Welche Tische/Stühle braucht ihr?
 - Habt ihr alles Material in BK und den I. Bestellschein im Warenlager 001 abgegeben?
- Bei Fragen geht zu dem Lehrer, der in eurer Nähe ist.
- Gebt in eurem vorgegeben Zeitraum alles für euren Betrieb im BK-Saal ab.
- Nutzt die Zeit bis 11.50Uhr! Alle Infos aus der PPT findet ihr auch unter dem QR-Code oben zum nochmals nachschauen (Kalkulation usw...)

Spülmobil/Müll/W
KD trifft sich in
001, Zoll in 224

ABGABE Material in BK

08.30 – 09.00 Uhr	<u>Betrieb Nr. 1 – 5</u>
09.20 – 09.50 Uhr	<u>Betrieb Nr. 6 – 10</u>
09.50 – 10.20 Uhr	<u>Betrieb Nr. 11 – 16</u>
10.20 – 10.50 Uhr	<u>Betrieb Nr. 17 – 22</u>
11.05 – 11.35 Uhr	<u>Betrieb Nr. 23 – 28</u>

RC

Raichbergcity



VIEL
SPAB!