

Strukturplan der privaten Montessori-Grundschule Rothhalmünster

aktualisierte Fassung vom 06.11.2013

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort

2. Die Säulen unserer Schule

2.1 Schüler

- 2.1.1 Klassensprecher
- 2.1.2 Schülerrat

2.2 Eltern

- 2.2.1 Elternmitverantwortung
- 2.2.2 Klassenelternsprecher
- 2.2.3 Elternbeirat
- 2.2.4 Arbeitsgruppen
- 2.2.5 Elternarbeitsstunden/Arbeitsstundenverwaltung

2.3 Mitarbeiter/-innen der Schule

- 2.3.1 Schulleitung
- 2.3.2 Kollegium
 - 2.3.2.1 Pädagogische Arbeit
 - 2.3.2.2 Zusammenarbeit im Kollegium
 - 2.3.2.3 Elternkontakte
 - 2.3.2.4 Zusammenarbeit mit dem Trägerverein
- 2.3.3 Verwaltung
 - 2.3.3.1 Sekretariat
 - 2.3.3.2 nichtpädagogische Mitarbeiter (Reinigungspersonal)

2.4 Trägerverein

- 2.4.1 Der Vorstand – grundsätzliche Verantwortung
- 2.4.2 Mitverantwortung für die pädagogische Arbeit
- 2.4.3 Berufungsausschuss

3. Kommunikation

3.1 Wege der Kommunikation

3.2 Drehscheibe

3.3 Säulenkonferenz



1. VORWORT

Der Strukturplan soll den Schulbetrieb regeln und die Aufgaben der einzelnen Gruppierungen, wie

- Mitarbeiter der Schule,
- Eltern mit dem Elternbeirat,
- Vorstand, als Vertreter und Mitglieder des Trägervereins,

festlegen, sowie die Schule tragen und gestalten.

Grundlagen bilden die festgelegten gesetzlichen Bestimmungen

- im Grundgesetz Artikel 7, Abs. 4 und 5,
- in der Bayerischen Verfassung,
- im Bayerischen Erziehungs- und Unterrichtsgesetz für staatlich genehmigte Privatschulen und
- im Genehmigungsbescheid der Regierung von Niederbayern.

Die private Montessorischule Rotthalmünster orientiert sich wie alle übrigen Montessorischulen in Bayern an den obersten Bildungs- und Erziehungszielen für bayerische Schulen. Hervorzuheben ist jedoch, dass die private Montessorischule Rotthalmünster als staatlich genehmigte Privatschule frei ist in ihrer Entscheidung über die Lehr- und Erziehungsmethoden und Formen der Unterrichtsorganisation. Grundlage hierfür bildet das gemeinsame Schulkonzept der Schulen im Montessori Landesverband Bayern e. V., in Verbindung mit den Bausteinen zur Verwirklichung der Montessori-Pädagogik (Leitfäden) im Montessori Landesverband Bayern e. V.

Für Bereiche, die in diesem Strukturplan nicht gesondert festgelegt sind, gelten die Schulordnung für die Volksschulen in Bayern (VSO) und die Bayerische Lehrerdienstordnung (LDO) sowie die speziellen Ordnungen und Bestimmungen der privaten Montessorischule Rotthalmünster (Ausführungsbestimmungen zum Schulvertrag, Satzung, Haus- und Schulordnung, pädagogisches Konzept).

2. DIE SÄULEN UNSERER SCHULE

Die Säulen unserer Schule (s. Säulen im pädagogischen Konzept) – Schüler/-innen, Eltern, Mitarbeiter/-innen und Vorstand des Trägervereins – tragen jeweils ihre Verantwortung für die Gestaltung und die Arbeit an unserer Schule.

2.1 SCHÜLER

2.1.1 Klassensprecher

Jede Klasse wählt zu Beginn des Schuljahres zwei Klassensprecher. Die Klassensprecher tragen die Wünsche, Ideen und Anträge ihrer Klasse in den Schülerrat.

2.1.2 Schülerrat

Der Schülerrat besteht aus den jeweiligen Klassensprechern aller Klassen. Er hört Wünsche und Anträge der Klassen, bearbeitet diese selbstständig, legt die Ergebnisse schriftlich nieder und gibt sie gegebenenfalls weiter an Elternbeirat, Schulleitung und Vorstand. Das betrifft Bereiche wie z. B.

- Pausenhofgestaltung



- Erstellen von Regeln und Finden von Konsequenzen bei Nichteinhaltung
- Schulhausgestaltung

2.2 ELTERN

2.2.1 Elternmitverantwortung

Der Trägerverein ist aus einer Elterninitiative hervorgegangen. Die Schule lebt von der Auseinandersetzung mit der Montessori-Pädagogik und der aktiven Mitarbeit der Eltern. Deshalb sind die Mitverantwortung und die Formen der Mitarbeit der Eltern zu klären.

- Vertreter der Eltern sind die jeweiligen Klassenelternsprecher, diese bilden den Elternbeirat.
- Den Eltern wird eine Mitgliedschaft im Trägerverein zur Einflussnahme in der Mitgliederversammlung (und infolgedessen im Trägerverein) empfohlen.
- Die Eltern übernehmen Aufgaben in den Arbeitsgruppen und Projekten der Schule.
- Die Eltern verpflichten sich, an den Elternabenden teilzunehmen und mindestens zweimal jährlich ein Lehrergespräch zu suchen.
- Es ist unumgänglich, dass sich die Eltern aktiv mit der Montessori-Pädagogik auseinandersetzen.

Eltern können auf folgenden Wegen Ideen einbringen oder Antworten auf Fragen erhalten:

- Für die Belange, die ihr Kind direkt betreffen, sollen die Eltern zuerst das direkte Lehrergespräch suchen und sich ggfs. an die/den Klassenelternsprecher/in wenden. Des Weiteren können sie die Möglichkeit der Hospitation wahrnehmen.
- Für die Belange, die die Klasse betreffen, sollen sich die Eltern an die Klassenlehrkraft oder die/den Klassenelternsprecher/in wenden, damit die Belange am Elternabend besprochen werden können.
- Für Belange auf Schulebene wenden sich die Eltern an die/den Elternbeiratsvorsitzende/n oder ggfs. an die Schulleitung.

2.2.2 Klassenelternsprecher

In jeder Klasse werden zwei gleichberechtigte Klassenelternsprecher gewählt. Sie dürfen nicht Mitglied des Vereinsvorstandes sein. Die Wahl erfolgt im Rahmen des ersten Elternabends zu Beginn jedes Schuljahres. Für jedes Kind der Klasse kann nur eine Stimme abgegeben werden.

Aufgaben der Klassenelternsprecher:

- Mitarbeit im Elternbeirat;
- unterstützende Organisation von Aufgaben, die die Schulgemeinschaft betreffen;
- Ansprechpartner für Eltern und Lehrer;
- Unterstützung der Lehrkraft bei der Planung und Durchführung klasseninterner Aufgaben wie Putzplan, Ausflüge, Projekte, Geschenke, Elternabende usw.



2.2.3 Elternbeirat

Die Klassenelternsprecher bilden den Elternbeirat. Dieser ist die Vertretung aller Erziehungsberechtigten der Schule. Er wird zu Beginn jedes Schuljahres neu gewählt und bleibt bis zur Neuwahl im Amt. Die Klassenelternsprecher teilen die Aufgabenbereiche des Elternbeirates einvernehmlich und verbindlich untereinander auf.

Zu den Aufgaben des Elternbeirates gehört die Mitarbeit

- in den Arbeitsgruppen,
- in der Säulenkonferenz,
- in der Drehscheibe und
- im Berufungsausschuss.

Der Elternbeirat wählt

- eine/n ersten Elternbeiratsvorsitzenden,
- eine/n Stellvertreter/in,
- eine/n Kassier.

Die Benennungen werden der Schulgemeinschaft bekannt gegeben.

Zu Beginn eines Schuljahres trifft sich der neugewählte Elternbeirat
- mit dem ehemaligen Elternbeirat zur Amtsübergabe
- mit dem Team und dem in der Mitgliederversammlung bestätigten/gewählten Vorstand zum Säulentreffen.

Teilnahme an Vorstandssitzungen oder Sitzungen des pädagogischen Teams ist auf Einladung oder Antrag möglich. Der Elternbeirat wirkt in den Angelegenheiten mit, die für die Schule von allgemeiner Bedeutung sind. Das ABC der Elternmitarbeit ist der/dem jeweiligen Elternbeiratsvorsitzenden baldmöglichst nach dem Amtsantritt zu übergeben. Grundsätzlich wird empfohlen, dass alle Aufgabenbereiche, in die sich Eltern über ein Schuljahr hinweg eingearbeitet haben, solange als möglich und sinnvoll von derselben Person übernommen werden.

Bei Neubesetzungen obliegt der/dem jeweiligen Leiter/in die Pflicht der ordentlichen und nachvollziehbaren Übergabe, so dass der Arbeitsfluss sichergestellt bleibt.

2.2.4 Arbeitsgruppen,

die derzeit an der privaten Montessorischule Rotthalmünster bestehen, sind:

- Öffentlichkeit mit der eingegliederten AG Bauwagen
- Material
- Außen
- Feste
- Innen
- Pädagogik
- Schulerweiterung

Die Arbeitsgruppen unterstützen das Kollegium und den Vereinsvorstand in ihren Aufgaben, indem sie über einzelne Fachgebiete beraten, Arbeiten übernehmen oder Empfehlungen vorlegen.



In jeder AG wird eine Person als AG-Leiter/in aus dem Elternbeirat bestimmt, die den inhaltlichen und finanziellen Rahmenplan der jeweiligen AG mit dem zuständigen Vorstand abspricht.

Die Zusammensetzung der AGs sowie die/der gewählte Leiter/in wird bekannt gegeben.

2.2.5 Elternarbeitsstunden / Arbeitsstundenverwaltung

Die Anzahl der Pflichtarbeitsstunden legt die Mitgliederversammlung fest. Derzeit sind dies im Jahr 24 Stunden pro Elternpaar und 16 Stunden für Alleinerziehende. Die Eltern haben verschiedene Möglichkeiten ihre jährlichen Pflichtarbeitsstunden zu leisten, beispielsweise über die Mitarbeit in einer Arbeitsgruppe, die Übernahme einer Funktion in einem der Gremien oder Arbeiten für die Klassen. Durch Rundschreiben wird regelmäßig über aktuelle Angelegenheiten und Termine informiert.

Die geleistete Zeit wird in Stundenkarten erfasst und abgezeichnet von organisierenden oder beaufsichtigenden Personen des Arbeitseinsatzes.

Ende Juni/Anfang Juli erfolgt durch den zuständigen Vorstand eine schriftliche Erinnerung an die zuverlässige Abgabe der Stundenkarten in den letzten Schulwochen, da sonst automatisch eine Rechnungsstellung über den Ausgleich der nicht geleisteten Arbeitsstunden erfolgt.

Ende Juli muss die Abgabe der Stundenkarten im Sekretariat erfolgen. Die Sekretärin erstellt eine Übersicht und leitet diese an den zuständigen Vorstand weiter, der die Kontrolle und ggfs. die Rechnungsstellung übernimmt.

2.3 MITARBEITER/-INNEN

Die Mitarbeiter/-innen der Schule können sich eine Geschäftsordnung geben, welche die Form der Zusammenarbeit regelt.

2.3.1 Schulleitung

Die Schulleitung ist dafür verantwortlich, dass der Bildungs-, Erziehungs- und Unterrichtsauftrag erfüllt wird. Sie hat dafür Sorge zu tragen, dass der Unterricht sachgerecht und unter Beachtung des Pädagogischen Konzepts der Schule, der staatl. Lehrpläne und sonstiger amtlicher Richtlinien erteilt wird und die Ordnung in der Schule gewährleistet bleibt. Ihr ist deshalb die Aufgabe zugewiesen, neue Erkenntnisse der Pädagogik, Didaktik und der Fachwissenschaften zu beachten, die Lehrer in die Mitverantwortung einzubeziehen und das Zusammenwirken aller am Schulleben beteiligten Gruppen zu fördern und zu vertiefen. Die einzelnen Aufgaben sind in einer detaillierten Stellenbeschreibung des Arbeitsvertrages zu finden.

Die Schulleitung vertritt die Schule nach außen. Sie steht in Kontakt zu staatlichen Behörden wie Schulamt und Regierung von Niederbayern und informiert den Vorstand und den Elternbeirat über wesentliche schulische Angelegenheiten.

Die Schulleitung beteiligt sich an der Öffentlichkeitsarbeit. Sie repräsentiert die Schule nach außen.

Die Schulleitung beantragt beim Trägerverein die Bereitstellung der erforderlichen Mittel und ist verantwortlich für die sachgerechte Verwendung des vom Vorstand festgelegten Schuletats.



Die Schulleitung wird vom Kollegium empfohlen und vom Vorstand bestellt. Bei Nichterfüllung der Aufgabenbeschreibung wird die Schulleitung vom Vorstand ggfs. des Amtes enthoben.

2.3.2 Kollegium

Das Kollegium besteht aus Lehrern/innen, Fachlehrern/innen und pädagogischen Mitarbeitern/-innen. Sie prägen in besonderem Maße Inhalt, Form und Atmosphäre der Schule, tragen die Verantwortung für die unmittelbare Arbeit mit den Kindern und für die Gestaltung und Organisation des täglichen Schullebens. Die einzelnen Aufgaben sind in einer detaillierten Stellenbeschreibung des Arbeitsvertrages zu finden.

Alle Mitarbeiter/-innen der Schule sorgen, unterstützt durch Eltern- und Vorstandsarbeit, für eine vorbereitete und entspannte Umgebung.

An der privaten Montessorischule Rotthalmünster arbeiten staatlich examinierte Lehrkräfte mit einer Zusatzausbildung in Montessori-Pädagogik. Diese Zusatzausbildung muss spätestens während der Tätigkeit an der Schule zum frühest möglichen Zeitpunkt nachgeholt werden.

Die pädagogischen Mitarbeiter/-innen unterstützen die Lehrkräfte in deren erzieherischen Aufgaben. Sie sollten eine Ausbildung im erzieherischen Bereich und müssen eine Montessori-Ausbildung haben. Die Zusatzausbildung kann auch während der Tätigkeit so bald wie möglich nachgeholt werden.

2.3.2.1 Pädagogische Arbeit

Grundlage der pädagogischen Arbeit ist das Pädagogische Konzept unserer Montessorischule. Es kann bei Bedarf überarbeitet werden.

Die Klassenlehrkraft gestaltet den Schulalltag in Eigenverantwortung und trägt die unmittelbare pädagogische Verantwortung für den Unterricht und die Erziehung in ihrer Klasse.

Gleichzeitig ist das Kollegium mitverantwortlich für die Bildungs- und Erziehungsarbeit an allen Schülern der Schule.

Das Kollegium bemüht sich um eine zwischen den einzelnen Klassen offene und durchlässige Gestaltung des Schulalltages.

2.3.2.2 Zusammenarbeit im Kollegium

Durch die enge Zusammenarbeit und die regelmäßigen Besprechungen des Kollegiums sind der Informationsfluss und die Entscheidungsfähigkeit jederzeit gegeben. An unserer Schule findet wöchentlich eine Teamsitzung aller Lehrkräfte und monatlich ein Gesamtteam statt.

Das Kollegium verpflichtet sich, wenn möglich außerhalb der Unterrichtszeit, an Fortbildungen teilzunehmen. Diese müssen sich in einem zeitlichen Rahmen bewegen, der den Schulbetrieb nicht maßgeblich beeinträchtigt. Zuschüsse hierfür können beim Vorstand beantragt werden.



2.3.2.3 Elternkontakte

Für eine fruchtbare und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Eltern ist es nötig:

- 3 -4 Elternabende pro Jahr durchzuführen,
- eine wöchentliche Sprechstunde anzubieten,
- Hospitationen für Eltern mit Gespräch zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu ermöglichen,
- ein Eltern-Lehrer-Gespräch zweimal jährlich anzubieten und ggfs. einzufordern,
- regelmäßig Kontakt zum Elternbeirat zu halten (z.B. Drehscheibe).

2.3.2.4 Zusammenarbeit mit dem Trägerverein

Für eine fruchtbare und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Eltern ist es nötig:

- Kontakt zum Vorstand zu halten (z. B. Drehscheibe)
- an Vorstandssitzungen auf Einladung oder auf Antrag teilzunehmen
- an der Säulenkonferenz möglichst einmal pro Schulhalbjahr, mindestens einmal pro Schuljahr teilzunehmen

Die Mitgliedschaft im Trägerverein ist möglich.

2.3.3 Verwaltung

Die Verwaltung besteht aus dem Sekretariat und nichtpädagogischen Mitarbeitern (z. B. Reinigungsfrauen).

Die Verwaltung ist dem Vorstand unterstellt. Die Aufgaben der Geschäftsführung obliegen dem Vorstand.

2.3.3.1 Sekretariat

Das Sekretariat ist Anlaufstelle für telefonische, postalische und sonstige Kontakte sowie zuständig für den gesamten Schriftverkehr der Schule. Des Weiteren arbeitet die Sekretärin der Vorstandschaft zu. Die einzelnen Aufgaben sind in einer detaillierten Stellenbeschreibung des Arbeitsvertrages zu finden.

2.3.3.2 nichtpädagogische Mitarbeiter

Dies sind an unserer Schule die Reinigungsfrauen. Die einzelnen Aufgaben sind in den aktuelle Arbeitsverträgen beschrieben.

2.4 TRÄGERVEREIN

Montessori-Fördergemeinschaft Rotthalmünster e. V.

Der Trägerverein wählt in der Mitgliederversammlung den Vorstand, bestehend aus sechs Mitgliedern und einem Kassier. Die Vorstandsmitglieder legen zu Beginn ihres Mandats ihre Zuständigkeitsbereiche fest, die aktuell wie folgt aufgeteilt sind:

- Buslinien,
- Hausverwaltung + Materialorganisation,
- Pädagogik + Ombudsfrau + Nachmittagsangebot,



- Öffentlichkeitsarbeit und Schulerweiterung,
- Finanzen,
- Montessori-Landesverband und
- Personal

2.4.1 Der Vorstand hat die grundsätzliche Verantwortung

- für die Geschäftsführung
Der Vorstand stellt den reibungslosen Geschäftsbetrieb sicher,
 - durch die Teilnahme am Aufnahmeprozess von neuen Schülern,
 - als Ansprech- und Koordinationspartner gegenüber dem Kultusministerium, der Regierung, dem Vermieter, der Stadt, dem Landratsamt, dem Schulamt, dem Montessori-Landesverband, den Kirchen, den Nachbarschulen, der Presse, dem Kreditinstitut, dem Finanzamt, dem Arbeitsamt und sonstigen Vertragspartnern;
 - durch Bearbeiten der Versicherungsangelegenheiten;
 - durch Anweisung zur Erfüllung von Sicherheitsvorschriften (Unfallverhütung, Arbeits- und Brandschutz, schulische Anlagen) und Sorge für den ordnungsgemäßen Umgang mit Sachwerten;
 - durch Datenschutz und IT-Sicherheit;
 - durch Veranlassung und Überwachung von beschlossenen Nutzungs- und Raumplanungen sowie den damit verbundenen Um- und Neubaumaßnahmen;
 - durch Erarbeitung und Überwachung der wirtschaftlichen Planung und Durchführung der Schulbusrouten;
 - durch Verantwortung der internen und externen Öffentlichkeitsarbeit zusammen mit der Schulleitung;
 - durch Wahrnehmen der Weisungsbefugnis gegenüber den nicht-pädagogischen Mitarbeitern.
- für den Betrieb:
Der Vorstand ist verantwortlich für die Geschäftsführung und Erhaltung des Betriebes sowie die finanzielle Absicherung. Er muss klare und nachvollziehbare Entscheidungen treffen.
- als Arbeitgeber:
Der Vorstand hat die Arbeitgeberverantwortung (aktuelle Arbeitsverträge einschließlich der jeweiligen Stellenbeschreibung, Arbeitszeugnisse, -sicherheit, Belehrungen), insbesondere die Gehälter der Mitarbeiter/-innen sicherzustellen, und die Rahmenbedingungen für das pädagogisch-soziale Umfeld zu schaffen.
- für die Delegation:
Der Vorstand ist verantwortlich für eine funktionierende Delegation des operativen Geschäfts an die Schulleitung. Das Verhältnis zwischen Vorstand und Schulleitung muss eng und vertrauensvoll sein, damit ein fruchtbares Miteinander den Zweck der Schule voranbringt.
- für die interne Abstimmung:
Der Vorstand ist verantwortlich für einen kontinuierlichen Informationsaustausch mit und zwischen den verschiedenen Säulen – Elternvertretung, Kollegium und Verwaltung. Der Umgang des Vorstandes mit diesen Säulen ist prägend für seine Akzeptanz, für ein gutes Klima und somit wieder für sein Selbstverständnis.



- für die Rollenklärung:
Der Vorstand setzt sich üblicherweise aus Elternvertretern zusammen. Die gewählten Vorstände sind dadurch neben ihrer Vater- bzw. Mutterrolle auch Arbeitgeber des Kollegiums ihrer Kinder. Zur Vermeidung eventueller Rollenkonflikte ist eine klare Trennung der Rollen notwendig.
- für die Außendarstellung:
Der Vorstand repräsentiert den Trägerverein und zusammen mit der Schulleitung seine Schule nach außen.

Zu den vorgenannten Pflichten sind noch folgende weitere Aufgaben zu realisieren:

- Die Entwicklung von Visionen, das Setzen von Zielen und Prioritäten sowie die Verantwortung für die strategische Planung.
- Die Gestaltung einer effektiven Zusammenarbeit mit hauptamtlichen Mitarbeitern und dem Sekretariat.
- Die effektive Organisation der eigenen Arbeit und die Gestaltung einer konstruktiven Sitzungskultur.

Der Vorstand definiert in der Geschäftsordnung die Arbeit im Vorstand und die Zusammenarbeit mit den anderen Säulen.

Der Vorstand hat die Möglichkeit einer/m Geschäftsführer/-in bestimmte Aufgaben zu übertragen.

2.4.2 Mitverantwortung für die pädagogische Arbeit

Der Vorstand mischt sich grundsätzlich nicht in den Schulalltag ein. Die Vorstandsmitglieder haben das Recht, nach Rücksprache mit der Schulleitung und der zuständigen Lehrkraft, in der Klasse zu hospitieren. Außerdem können sie sich vom Kollegium die pädagogische Arbeit erläutern lassen, um sich ein Bild von der Umsetzung der Pädagogik an unserer Schule zu machen und um sie nach außen vertreten zu können.

2.4.3 Berufungsausschuss

Vor Einstellung eines/r neuen pädagogischen Mitarbeiters/-in bzw. Lehrkraft, bestellt der Vorstand den Berufungsausschuss ein. Dieser Berufungsausschuss besteht aus zwei Vorstandsmitgliedern, der Schulleitung, einem weiteren Mitglied des Kollegiums und des/der Vorsitzenden des Elternbeirates.

Der Berufungsausschuss berät den Vorstand bei der Auswahl der Bewerber.



3. KOMMUNIKATION

3.1 WEGE der KOMMUNIKATION

„Wir reden miteinander, nicht übereinander“

Bei Fragen, Problemen oder Konflikten sucht jede/r zunächst das direkte persönliche Gespräch. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, sich an bestehende Instanzen zu wenden:

- auf Klassenebene: erst Klassenlehrkraft, dann Klassenelternsprecher oder Elternabend
- auf Schulebene: je nach Bereich Kollegium (Schulleitung, Lehrkräfte), Elternbeirat, Vorstand
- auf Vereinsebene: Vorstandsmitglied, Vorstandssitzung, Mitgliederversammlung

3.2 DREHSCHIEBE

Die Drehscheibe ist die Schaltstelle in der Kommunikation zwischen den einzelnen Säulen. Sie tagt einmal monatlich und setzt sich zusammen aus

- mind. einem Vertreter des Kollegiums,
- mind. einem Vertreter des Elternbeirats,
- mind. einem Vorstandsmitglied und
- evtl. Antragsteller, Fachleute und Betroffene.

Die Aufgaben der Anwesenden ist es, Entscheidungen mitzuteilen, Wünsche und Anträge der einzelnen Säulen zur Diskussion zu stellen und den Informationsfluss zu gewährleisten. Hierfür werden vor dem Treffen in jeder Säule die aktuellen Themen gesammelt. Die Gesprächsinhalte werden in einem Protokoll dokumentiert und von den teilnehmenden Vertretern/innen in ihrer jeweiligen Säule kommuniziert.

3.3 SÄULENKONFERENZ

Zum Säulen-Gespräch treffen sich pro Schuljahr mindestens ein Mal

- alle Teammitglieder,
- der Gesamtvorstand,
- der gesamte Elternbeirat,
- ggfs. SchülervertreterInnen,
- die Schulsekretärin und
- evtl. weiteres Personal,

um die gemeinsame Richtung festzulegen, bis zur Entscheidungsreife zu bearbeiten und die Ergebnisse an die entscheidungsberechtigten Gremien weiterzuleiten.

Die Tagesordnung wird aus den Vorschlägen aller Säulen erstellt, ein Protokoll über das Treffen erstellt.

Ein externer Moderator ist empfehlenswert.