

Teil 1

1. Die fünf Säulen unserer Schule

Die **fünf Säulen** unserer Schule, **Pädagogen/innen, Eltern, Trägerverein, Verwaltung und Schüler/innen**, tragen jeweils ihre Verantwortung für die Gestaltung und die Arbeit an unserer Montessori-Schule.

Da der Trägerverein aus einer Elterninitiative hervorgegangen ist, soll dies auch im Schulalltag spürbar sein, die Schule lebt von der aktiven Mitarbeit aller Säulen. Um die sensiblen Bereiche jeder einzelnen Säule zu schützen und damit die bestmögliche Arbeitsfähigkeit zu gewährleisten, gilt folgende Vereinbarung: Innerhalb einer Familie oder Lebensgemeinschaft darf es zu keiner Häufung von bestimmten Gremienfunktionen kommen. Dies betrifft die Kombinationen: Vorstand/Elternbeirat, Elternbeirat/pädagogisches Team, Elternbeirat/Verwaltung, pädagogisches Team/Verwaltung, pädagogisches Team/Vorstand. Diese grundsätzliche Regelung soll alle Beteiligten freimachen von persönlicher Befangenheit.

Nach Bedarf, jedoch mindesten einmal im Jahr, treffen sich die Vertreter der Säulen um wichtige Themen rund um unsere Schule zu besprechen. Je nach Themenbereich ist die Säule der Schüler dazu geladen. Zu einem 4- bzw. 5-Säulen-Gespräch kann jede der Säulen einladen.

Die Mitglieder des Elternbeirates und des Vorstandes unterzeichnen bei Amtsantritt eine Vertraulichkeitserklärung.

A. Pädagogisches Personal der Schule

1. Pädagogisches Team

Das Pädagogische Team kommt regelmäßig zu Teamsitzungen zusammen, in denen es außerhalb der üblichen Unterrichtszeit aktuelle pädagogische Belange der Schule bespricht und beschließt. Gefasste Beschlüsse werden gemeinsam formuliert und in einem Beschlussbuch festgehalten. Die Schulleitung sorgt für die Umsetzung der Beschlüsse.

Das Pädagogische Team bemüht sich um eine zwischen den einzelnen Klassen offene und durchlässige Gestaltung des Schulalltags.

Um eine optimale Zusammenarbeit mit dem Trägerverein zu gewährleisten, muss das Team an gemeinsamen Kommunikationsveranstaltungen (z.B. Klausurtagungen, Infoveranstaltungen....) teilnehmen.

Das Pädagogische Team entscheidet gemeinsam über:

- Klassenzusammensetzung
Die Verteilung der Verantwortungsbereiche innerhalb des Teams und in Zusammenarbeit mit anderen Gremien
- klassenübergreifende Veranstaltungen
- Materialanschaffungen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel
- das Aussprechen eines Schulverbots

2. Schulleitung

Die Schulleitung besteht derzeit aus 4 Personen, den pädagogischen Schulleitern (Stufenleitungen) und dem Geschäftsleiter.

Die Schulleitung wird mit Beratung des Elternbeirates vom Vorstand ausgewählt und von der Regierung von Schwaben bestätigt. Den Dienstvertrag schließt der Vorstand mit dem Mitglied der Schulleitung ab. Die Schulleitung arbeitet eng mit den Säulen zusammen. Weisungsbefugnisse und Kompetenzen sind in der Stellenbeschreibung der Schulleitung definiert.

Die Geschäftsleitung / Schulleitung meldet alle Lehrkräfte und notwendigen Lehrerstunden der Regierung von Schwaben und gibt dem Vorstand Rückmeldung über den zu erwartenden Personalbedarf in der Schule.

Die Geschäftsleitung / Schulleitung vertritt, nach ihrer Stellenbeschreibung, die Schule nach außen und hält den Kontakt zu den zuständigen staatlichen Behörden, insbesondere zum Staatlichen Schulamt und zur Regierung von Schwaben.

Die Geschäftsleitung / Schulleitung informiert die Säulen über wesentliche schulische Angelegenheiten.

Die pädagogische Schulleitung gilt als letzte entscheidende Instanz bei Fragen der Klassenzusammensetzung. Die Jahrgangsmischung ist dabei unabdingbares Prinzip. Über Ausnahmen entscheidet die päd. Schulleitung unter Beratung der Säulen.

Die pädagogische Schulleitung erstellt die Stundenpläne und gibt sie dem Pädagogischen Team bekannt.

3. Lehrerinnen und Lehrer

Hauptaufgabe der Lehrkräfte ist die Erziehung der Schülerinnen und Schüler nach den Grundsätzen der Montessori-Pädagogik, wie sie u.a. im pädagogischen Konzept der Freien Montessori-Volksschule Allgäu Oberstaufen-Kalzhofen beschrieben werden, sowie die Vermittlung grundlegender Bildungsinhalte.

Jede Lehrkraft gestaltet den Schulalltag auf dieser Grundlage in eigenverantwortlicher Weise und trägt die unmittelbare pädagogische Verantwortung für den Unterricht und die Erziehung ihrer Schülerinnen und Schüler.

Gleichzeitig ist jede Lehrkraft mitverantwortlich für die Bildungs- und Erziehungsarbeit an allen Schülerinnen und Schülern der Schule.

Im Sinne einer fruchtbaren und vertrauensvollen Zusammenarbeit mit den Eltern werden die Lehrkräfte:

- regelmäßig Elternabende durchführen
- Elterngespräche anbieten
- Hospitationen für Eltern ermöglichen

Anforderungen an die Qualifikationen des Lehrpersonals:

- Für die berufliche Qualifikation als Montessori-Lehrkraft ist neben der staatlichen Anerkennung (1. und wenn möglich 2. Staatsexamen) für das Lehramt an Grund- und/oder Mittelschulen oder adäquate, staatlich anerkannte Ausbildung) eine anerkannte zusätzliche Ausbildung in der Montessori-Pädagogik erforderlich. Das Montessori-Diplom kann nachgeholt werden, wobei die Grundausbildung möglichst im ersten Jahr begonnen werden soll.
- Pädagogische Berufserfahrung ist erwünscht. Neben den beruflichen Qualifikationen müssen Montessori-Lehrkräfte bereit und befähigt sein:
 - das pädagogische Konzept zu akzeptieren und es nach innen und außen zu vertreten
 - kooperative Teamarbeit zu leisten
 - über die Unterrichtszeiten hinaus an Gesprächen zur Koordination der Gesamtaufgaben der Schule teilzunehmen
 - schulische Veranstaltungen durch eigene Beiträge aktiv zu gestalten
 - die enge Zusammenarbeit mit den Eltern zu gewährleisten
 - offen zu sein für Anregungen und sich selbst vielseitig weiterzuentwickeln
 - Konflikte offen und fair zu klären und an Supervisionen teilzunehmen

4. Pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Aufgabenbereiche der Pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind in der Stellenbeschreibung definiert und werden am Anfang des Schuljahres im Team genauer festgelegt.

Die Pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind den Klassenlehrerinnen und Klassenlehrern unterstellt und richten sich in ihrer pädagogischen Arbeit am Kind nach deren Vorgaben und Richtlinien. Eigenverantwortlich durchgeführte Angebote werden inhaltlich mit den Klassenlehrerinnen und -lehrern abgesprachen.

Die Pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen einen guten Kontakt zu den Eltern pflegen und an Elternabenden teilnehmen. Auf Anfrage von Lehrerinnen und Lehrern oder Eltern nehmen sie an Elterngesprächen teil.

Anforderungen an die Qualifikation der Pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

- Erfahrung in der Arbeit mit Kindern
- Erzieherausbildung oder Studium der Sozialpädagogik ist wünschenswert.
- anerkannte Ausbildung in der Montessori-Pädagogik. Die Montessori-Ausbildung kann bei Bedarf nachgeholt werden, wobei die Grundausbildung möglichst im ersten Jahr begonnen werden soll.

Neben den beruflichen Qualifikationen müssen Pädagogische Assistentinnen und Assistenten bereit und befähigt sein:

- das pädagogische Konzept zu akzeptieren und es nach innen und außen zu vertreten
- kooperative Teamarbeit leisten
- über die Unterrichtszeiten hinaus an Gesprächen zur Koordination der Gesamtaufgaben der Schule teilzunehmen
- schulische Veranstaltungen durch eigene Beiträge aktiv zu gestalten
- die enge Zusammenarbeit mit den Eltern zu gewährleisten
- offen zu sein für Anregungen und sich selbst vielseitig weiterzuentwickeln
- Konflikte offen und fair zu klären und an Supervisionen teilzunehmen

B. Die Eltern

1. Rechte und Pflichten der Eltern

Die Rechte der Eltern sind:

- sich über die Entwicklung und Leistung ihres Kindes im direkten Gespräch mit der Lehrkraft zu informieren
- zum Halbjahr über den Entwicklungsstand ihres Kindes in Form eines Halbjahresbriefes informiert zu werden
- am Schuljahresende über den Entwicklungs- und Leistungsprozess in Form eines IzELs (Information zum Entwicklungs- und Lernprozess) informiert zu werden
- eine Empfehlung für die weitere Schullaufbahn zu bekommen
- die Klassenelternvertretungen zu wählen, aus denen sich der Elternbeirat zusammensetzt
- Wünsche, Anregungen und Kritik gegebenenfalls mit Hilfe des Elternbeirat zu übermitteln

Pflichten der Eltern sind:

- sich durch Hospitation über die praktische Umsetzung der Montessori-Pädagogik zu informieren
- sich mit der Montessori-Pädagogik auseinander zu setzen und das pädagogische Konzept mit zu tragen und es nach innen und außen zu vertreten
- an Elternabenden teilzunehmen
- ihr Kind zur pünktlichen und regelmäßigen Teilnahme am Unterricht und an den Schulveranstaltungen anzuhalten
- bei Erkrankung ihres Kindes die Schule vor Unterrichtsbeginn zu benachrichtigen und eine schriftliche Entschuldigung nachzureichen
- bei Erkrankung ihres Kindes über einen längeren Zeitraum ggf. auf Verlangen ein ärztliches Attest vorzulegen
- dem Förderverein spätestens beim Abschluss des Schulvertrags beizutreten
- sich an die Vereinbarungen des Schulvertrages zu halten (Elternarbeitsstunden, ...)
- das pädagogische Konzept, die Spielregeln, die Vereinbarung zwischen Eltern und der Freien Montessori-Volksschule Allgäu sowie die Satzung des Trägervereins zu beachten
- ihren finanziellen Verpflichtungen der Schule gegenüber pünktlich nachzukommen
- im Rahmen der Elternarbeitszeit bei Projekten oder in einem Arbeitskreis mitzuwirken

2. Elternarbeit /Arbeitskreise

Die Arbeitskreise sind ein Zusammenschluss von Eltern, um die anfallenden Arbeiten effektiv zu erledigen. Jeder Arbeitskreis hat eine Arbeitskreisleitung und trifft sich mindestens einmal pro Halbjahr. Die Arbeitskreisleitungen werden vom Elternbeirat zweimal jährlich zu einem Treffen eingeladen. Zusätzlich werden noch Eltern für verschiedene Arbeiten und Projekte außerhalb der Arbeitskreise gebraucht. Die Koordination hierfür und die Einrichtung der Arbeitskreise obliegt dem Elternbeirat.

Im Forum wird besprochen, welche Arbeitskreise gebraucht, bzw für welche Projekte Eltern gesucht werden. Der Elternbeirat ist zuständig für die An- und Abmeldung in den Arbeitskreisen und erstellt und aktualisiert eine öffentliche Arbeitskreisliste.

Die Arbeitskreise dürfen die Kompetenzen der Gremien nicht beeinträchtigen.

3. Elternvertretung

Am ersten Elternabend, des jeweils neuen Schuljahres, werden zwei gleichberechtigte Elternvertreterinnen oder -vertreter pro Stufe gewählt. Für jedes Kind der Stufe kann eine Stimme abgegeben werden. Die Amtsdauer beträgt ein Jahr (bis zur Neuwahl im folgenden Schuljahr). Bei Stimmgleichheit ist eine Stichwahl durchzuführen. Vorstandsmitglieder des Vereins und pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen nicht gewählt werden.

Die Klassenelternvertreter bilden den Elternbeirat. Der Elternbeirat ist die Vertretung der Erziehungsberechtigten und eine der Säulen. Der Elternbeirat teilt unter seinen Mitgliedern die Aufgabenbereiche auf und benennt dem Pädagogischen Team, der Geschäftsleitung und dem Vorstand die zuständigen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner. Der Elternbeirat kann für einzelne Themenbereich maximal sechs Experten aus der Elternschaft einbinden.

Der Elternbeirat wählt:

- eine(n) 1.Vorsitzende(n) und eine(n) 2. Vorsitzende(n).
- eine(n) Schriftführer(in)
- eine(n) Vertreter(in) für das Personalgremium

Die gewählten Personen werden dem Vorstand, der Geschäftsleitung und dem Pädagogischen Team mitgeteilt.

Die Aufgaben des Elternbeirats sind:

- Das Vertrauensverhältnis zwischen den Eltern und den Lehrkräften, die gemeinsam für die Bildung und Erziehung der Schülerinnen und Schüler verantwortlich sind, zu vertiefen.
- Im Einvernehmen mit der Schulleitung und dem Vorstand Veranstaltungen zu organisieren und die jeweiligen Aufgaben an die Arbeitskreise / Projektgruppen zu verteilen.
- In Angelegenheiten, die für die Schule von allgemeiner Bedeutung sind, im Rahmen des Forums oder den Säulengesprächen beratend mitzuwirken.
- Wünsche, Ideen und Fragen der Eltern zu sammeln, auszuwerten, zu beraten und diese ggf. an die zuständigen Gremien weiterzuleiten.
- Einen regelmäßigen Austausch mit den Pädagoginnen und Pädagogen zu pflegen. Hierzu sollten regelmäßige Einladungen zu Team- und Elternbeirat Sitzungen erfolgen
- Bei Bedarf als Vermittler in allen Konfliktsituationen hinzugezogen zu werden.
- Die Einrichtung und Verwaltung der im Forum besprochenen Arbeitskreise und Projektgruppen

- Bei der Verwendung bestimmter Lernmittel, die persönlich für das Kind angeschafft werden müssen, einvernehmliche Entscheidungen herbeizuführen.
- Bei größeren Fahrten, z.B. Abschlussfahrten u.ä., das Einvernehmen zwischen Eltern und Pädagoginnen und Pädagogen herzustellen.
- Im Verfahren, das zur Entlassung einer Schülerin oder eines Schülers führen kann, auf Wunsch der Erziehungsberechtigten mitzuwirken. Die Stellungnahme des Elternbeirats ist bei der Entscheidung zu würdigen. Eine Entscheidung entgegen dieser Stellungnahme ist gegenüber dem Elternbeirat zu begründen.

C. Schülerinnen und Schüler

Die Schülerinnen und Schüler sollen im Rahmen der pädagogischen Arbeit in angemessener Weise Möglichkeit erhalten, sich verantwortungsvoll für und in die Gemeinschaft einzubringen. Selbstvertrauen und eine realistische Einschätzung des eigenen Leistungsvermögens sollen dabei gefördert werden.

1. Schülerversammlung

In der mehrmals im Jahr stattfindenden Schülerversammlung sind die Schüler aller Klassen und Jahrgangsstufen vertreten. Die Themen werden von den Schüler/Innen vorgegeben und die Versammlung entsprechend vorbereitet. Eine Gruppe von Schüler / Innen leitet die Versammlung. Die Pädagogen/innen nehmen als Gäste teil. Elternbeiräte, Vorstände und die Geschäftsleitung können auf Einladung oder Antrag ebenfalls als Gäste teilnehmen. Die Schülerversammlung wählt den Verbindungslehrer.

2. Klassensprecher

Pro Klasse wird zu Beginn des jeweils neuen Schuljahres eine Klassensprecherin oder ein Klassensprecher und eine Klassensprechervertretung gewählt.

3. Schulsprecher

In der Schülerversammlung wird zu Beginn des jeweils neuen Schuljahres eine Schulsprecherin oder ein Schulsprecher und eine Schulsprechervertretung gewählt. Wählbar sind Schülerinnen und Schüler ab der 7. Jahrgangsstufe. Wahlrecht hat jeder Schüler der Schülerversammlung.

D. Der Trägerverein

1. Die Mitgliederversammlung

Das oberste Organ des Trägervereins ist die Mitgliederversammlung. Auf den Mitgliederversammlungen werden Themen besprochen, die die Entwicklung der Schule und vor allem die Finanzierung betreffen.

2. Der Vorstand

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung des Vorstandes bestimmen sich nach der Satzung des Vereins Monte, Verein zur Förderung der Montessori-Pädagogik im Grenzgebiet Oberallgäu-Westallgäu und Bregenzer Wald (Österreich) e. V. Die Vorstandsmitglieder legen zu Beginn ihres Mandats im Rahmen einer Geschäftsordnung die Aufgabenverteilung fest und benennen dem Pädagogischen Team, dem Elternbeirat und der Geschäftsleitung die Zuständigkeiten der Vorstandsmitglieder. Weiterhin wird das für Schulfinanzen zuständige Vorstandsmitglied dem Pädagogischen Team und der Geschäftsleitung benannt.

Die Aufgaben und Kompetenzen des Vorstandes als gesetzlicher Vertreter des Schulträgers sind:

- Geschäftsführung und Regelung der Finanzen sowie das Abschließen von Verträgen
- Kontakte zur Regierung von Schwaben und den Behörden in enger Abstimmung mit der Geschäftsleitung
- Öffentlichkeits- und Informationsarbeit in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung
- Regelmäßige Kontakte mit dem pädagogischen Team, insbesondere mit der pädagogischen Schulleitung
- Kontakte zum Elternbeirat
- Aktuelle mündliche und schriftliche Information der Eltern und Mitglieder über die Situation von Schule und Verein zwischen den Mitgliederversammlungen
- Sicherung und Erhaltung der rechtlichen Voraussetzungen für den Betrieb und Ausbau der Freien Montessori-Volksschule
- Kontakte zum Montessori Landesverband und weiteren Montessori Vereinigungen und Einrichtungen
- Vorbereitung von Wahlvorschlägen für neue Vorstandsmitglieder in enger Zusammenarbeit mit den anderen Säulen

Der Vorstand kann einen Teil dieser Aufgaben einer Geschäftsleitung übertragen, wobei Kompetenzen und Verantwortungsbereiche im Arbeitsvertrag und der Geschäftsordnung geregelt sind.

3. Finanzen

Der Vorstand genehmigt den von der Geschäftsleitung erarbeiteten Schuletat, die Geschäftsleitung beantragt bei der Regierung die notwendigen Mittel.

E. Die Verwaltung

Die Verwaltung mit der Geschäftsleitung, den Büro – und Buchhaltungskräften untersteht dem Vorstand. Die Geschäftsleitung ist verantwortlich für den reibungslosen Ablauf der operativen Geschäfte. Sie koordiniert die Finanzen und kontrolliert diesen Bereich und ist dem Vorstand gegenüber weisungsgebunden und berichtspflichtig. Sie trägt Sorge für den Informationsfluss unter den Gremien und Säulen

Die Geschäftsleitung gewährleistet Kontinuität, hat einen großen Überblick über die gesamte Organisation der Einrichtung und repräsentiert den Schulträger vor Ort. Sie nimmt im personalrechtlichen und finanziellen Bereich Führungsaufgaben wahr. Geschäftsleitung und pädagogische Leitung müssen im Alltag eng und vertrauensvoll zusammenarbeiten.

Durch den großen Aufgabenumfang der Verwaltung einer privaten Schule, verstehen wir die Verwaltung als eigene Säule, die bei Säulentreffen und im Forum durch die Geschäftsleitung und ggf. die Sekretär / innen vertreten wird.

Die Geschäftsleitung erstellt in Abstimmung mit dem Vorstand jeweils für das folgende Schuljahr einen Schuletat (Haushaltsplan) möglichst bis zum Schuljahresende und legt diesen dem „Großen 4 / 5 Säulengespräch“ zur Kenntnisnahme vor. Der Vorstand beschließt über den Etat.

Gremium für Schulentwicklung

Das Gremium für Schulentwicklung kann vom Vorstand auf Vorschlag der Säulen jeweils für ein Schuljahr berufen werden. Es setzt sich möglichst aus je einem Vertreter des Elternbeirats, des Teams und des Vorstands und der Geschäftsleitung zusammen. Es können zusätzlich Personen berufen werden, deren Aufgabe an der Schule oder deren besondere Fähigkeiten für die behandelten Themen wichtig sind. Dieses Gremium ist ein Instrumentarium der Säulen, das die beschlossenen Leitlinien zur Schulentwicklung in einer kleinen arbeitsfähigen Gruppe vorantreibt. Die Ergebnisse des Gremiums werden dann in den Säulen zur Diskussion eingebracht.

Personalgremium

Das Personalgremium entscheidet über die Einstellung und Entlassung von pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit mind. 10 Wochenstunden. Unter 10 Stunden kann von dieser Regelung abgewichen werden. Dann werden diese Gespräche von der pädagogischen Schulleitung und der Geschäftsleitung geführt.

Das Personalgremium besteht aus folgenden Stimmberechtigten:

- Geschäftsleitung
- Ein Mitglied der pädagogischen Schulleitung
- Personalvorstand

Der Vorstand, der Elternbeirat und das Pädagogische Team haben bei Vorstellungsgesprächen Anwesenheitsrecht und wirken beratend mit.

Das Personalgremium entscheidet einstimmig.

Kommunikation zwischen den Säulen

1. Großes 4 / 5 Säulengespräch

Im großen 4 / 5 Säulengespräch sind alle Mitglieder des Vorstands, des Elternbeirats und des Pädagogischen Teams, die Geschäftsleitung und die Schülervertreter anwesend

Das große 4 / 5 Säulengespräch wird am Anfang eines Schuljahres sowie auf Antrag einer der Säulen über den Vorstand einberufen. Die Einladung erfolgt schriftlich spätestens eine Woche vor dem Termin.

Es dient dem gegenseitigen Kennlernen und ist eine Plattform, um Wünsche und Erfahrungen auszutauschen. Es wird ein Protokoll geführt.

2. Forum

Das Forum wird regelmäßig etwa alle 3 Wochen oder auf Antrag einer der Säulen über die Geschäftsleitung einberufen.

Es nehmen daran bis zu je zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Säulen sowie ein Mitglied der Schulleitung teil.

Das Forum stellt eine Gesprächsrunde dar, in der aktuelle Schulthemen, Organisatorisches (z.B.: Arbeitskreise), und auch Konflikte besprochen werden. Das Forum ist ein Weg unserer Schule, um zwischen den Säulen einen optimalen Austausch der Informationen zu erreichen. Die Gesprächsrunde spricht Empfehlungen an den Vorstand, den Elternbeirat, das Pädagogische Team, die Geschäftsleitung und ggf. an die Mitgliederversammlung aus.

3. Vorstand und Pädagogisches Team

Das Pädagogische Team und der Vorstand treffen sich mindestens alle sechs Wochen zu einer gemeinsamen Sitzung, zu der Schulleitung bzw. Vorstand einladen. Diese Sitzungen dienen der engen Zusammenarbeit und dem regelmäßigen Informationsaustausch.

Teil 2

Verfahrensregelungen

1. Einstellung und Entlassung von Mitarbeiter / -innen

Für Einstellung und Entlassung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist das Personalgremium zuständig.

Einstellung

Alle eingehenden Bewerbungen werden von dem für Personalangelegenheiten zuständigen Vorstandsmitglied an die Schulleitung weitergeleitet. Die Vorauswahl trifft der Personalvorstand in Zusammenarbeit mit der Schulleitung und der Geschäftsleitung. Die Bewerbungsunterlagen bleiben zur Einsicht durch die „drei Säulen“ bei der Geschäftsleitung.

Die Einladung zum Vorstellungsgespräch erfolgt durch das Vorstandsmitglied und die Schulleitung.

Bei Bewerberinnen und Bewerbern, die in Frage kommen, ist eine Hospitation mit Reflexion mit dem Pädagogischen Team erforderlich.

Die Vorstellungsgespräche führt das Personalgremium. Das Personalvorstandsmitglied moderiert das Gespräch und lässt Protokoll führen. Es besteht Protokollführungspflicht.

Der Beschluss dieses Gremiums kann vom Vorstand nur mit einer entsprechenden Begründung abgelehnt werden. In diesem Fall hat jedes Mitglied des Personalgremiums das Recht, vom Vorstand die Einberufung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung des Vereins zu verlangen. Eine Woche vor dem Versammlungstermin sind die Vereinsmitglieder schriftlich mit der Einladung über die unterschiedlichen Standpunkte zu informieren.

Sollte ein Mitglied des Personalgremiums die Festanstellung einer Bewerberin oder eines Bewerbers in Frage stellen, muss dieses Mitglied rechtzeitig vor Ende der Probezeit über das Personalvorstandsmitglied und die Schulleitung das Personalgremium einberufen.

Entlassung

Die Schritte, die vor der Entlassung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters notwendig sind, laufen nach den arbeitsrechtlichen Vertragsbedingungen.

Vor der Entscheidung über eine Entlassung beruft der Personalvorstand in Absprache mit der Schulleitung das Personalgremium ein.

Sollte die betroffene Mitarbeiterin oder der betroffene Mitarbeiter stimmberechtigt sein, erlischt ihr oder sein Anwesenheitsrecht. Das damit verbundene Stimmrecht wird auf ein anderes Mitglied des Pädagogischen Teams übertragen. Dieses vertretende Mitglied wird vom Team gewählt.

Die Schulleitung kann aus wichtigem und zwingendem Grund, im Einvernehmen mit dem für Personalangelegenheiten zuständigen Vorstandsmitglied, eine vorsorgliche Suspendierung vom Dienst aussprechen.

2. Aufnahme und Entlassung von Schülerinnen und Schülern

Aufnahme

Über die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern entscheidet das pädagogische Team. Vor Abschluss eines Schulvertrages stellen päd. Schulleitung und Geschäftsleitung Einvernehmen her.

Die Schülerinnen und Schüler werden mit einer Probezeit von sechs Monaten aufgenommen.

Ausschluss

Bei wiederholtem Fehlverhalten tritt der Maßnahmenkatalog (s.3) in Kraft. Über die endgültige Entlassung entscheidet die Schulleitung im Einvernehmen mit dem Pädagogischen Team, der Geschäftsleitung und dem Vorstand. Die Eltern haben die Möglichkeit, bei einem Entlassungsverfahren den Elternbeirat hinzuzuziehen. Hierauf sind sie vor Einleitung des Pkt. 3 des Maßnahmenkataloges hinzuweisen.

3. Regelung mit den Eltern

Die Beziehung zwischen Schule, Eltern und Verein regelt die Satzung des Montessori-Fördervereins in der jeweils gültigen Fassung.

Grundsätze des Schulbetriebs

Die Grundsätze der Montessori-Pädagogik bedingen Besonderheiten im Schulalltag. Sie sind, wie in der Präambel bereits erwähnt, in dem gemeinsamen pädagogischen Konzept unserer Montessori-Einrichtung beschrieben.

1. Besonderheiten

Besondere Kennzeichen des Schulbetriebs sind:

- Freie Arbeit
- Jahrgangsmischung
- Vorrücken in der Regel ohne besondere Entscheidung (Ausnahme: Übertritt von der Primarstufe in die Sekundarstufe)
- Über Wiederholen entscheidet die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer nach einem Gespräch mit den Eltern und im Einvernehmen mit dem Pädagogischen Team.
- Der Unterricht und einzelne Fördermaßnahmen können klassenübergreifend gestaltet werden.

2. Hausordnung

siehe Hausordnung

3. Pädagogische Maßnahmen

Verhält sich ein Kind in einer Weise, die das Schulleben stört oder belastet, ist nacheinander wie folgt zu verfahren:

1. Mit dem Kind sprechen und ggf. Grenzen setzen.
2. Die Eltern über Fehlverhalten informieren.
3. Gespräch zwischen Kind, Eltern und Lehrkraft
4. Gespräch zwischen Kind, Lehrkraft und einer Pädagogin oder eines Pädagogen nach Wahl des Kindes (Bezugspädagogin/Bezugspädagoge).
5. Gespräch zwischen Eltern, Lehrkraft, Bezugspädagogin oder Pädagoge und Schulleitung.
6. Eintägiges Schulverbot oder ersatzweise ein entsprechender Arbeitseinsatz für die Schule außerhalb der Unterrichtszeit, angewiesen von Schulleitung und Klassenleitung, und anschließendes Gespräch mit der Bezugspädagogin oder dem Bezugspädagogen.
7. Dreitägiges Schulverbot
8. Alle Beteiligten setzen sich zusammen und sprechen über die Möglichkeit, Hilfe von außen in Anspruch zu nehmen.
9. Einwöchiges Schulverbot
10. Alle Beteiligten setzen sich zusammen und sprechen über einen Schulwechsel.
11. Entlassung

Ab Punkt 3 ist ein Protokoll zu führen, das von allen Beteiligten des Gesprächs zu unterschreiben ist. Das Protokoll wird der jeweiligen Schülerakte angeheftet.

4. Stundenplan

Die Stundenpläne erstellt die Schulleitung. Der Klassenstundenplan ist den Schülerinnen und Schülern und den Eltern bekannt zu geben. Die Stundenpläne werden dem Staatlichen Schulamt vorgelegt.

5. Befreiung

Über die Befreiung vom Unterricht in einzelnen Fächern entscheidet die Schulleitung.

6. Beurlaubung

Auf schriftlichen Antrag der Erziehungsberechtigten können Schülerinnen und Schüler in dringenden Fällen beurlaubt werden.

Den Schülerinnen und Schülern ist ausreichend Gelegenheit zur Erfüllung ihrer religiösen Bedürfnisse zu geben, dies schließt die Teilnahme an religiösen Familienfeierlichkeiten ein.

Ist für eine Schülerin oder einen Schüler während der Schulzeit ein Erholungsurlaub erforderlich, so muss ein ärztliches Zeugnis vorliegen. Aus dem Zeugnis soll sich auch ergeben, warum der Erholungsurlaub nicht in der unterrichtsfreien Zeit genommen werden kann.

Zuständig für die Entscheidung ist bei Beurlaubung bis zu 15 Tagen pro Schuljahr und bei Erholungsaufenthalten die Schulleitung, bei sonstigen Fällen das Staatliche Schulamt.

Eine Beurlaubung in Verbindung mit zusammenhängenden Ferienabschnitten ist nicht möglich.