

# Strukturplan

Aktualisierte Fassung vom 17.03.2010



## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Vorwort</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Die Säulen unserer Schule</b> .....	<b>2</b>
2.1. <i>Schüler</i> .....	2
2.1.1. Klassensprecher .....	2
2.1.2. Schülerparlament.....	3
2.1.3. Schulsprecher.....	3
2.2. <i>Eltern</i> .....	3
2.2.1. Elternmitverantwortung .....	3
2.2.2. Klassenelternsprecher .....	4
2.2.3. Elternbeirat .....	4
2.2.4. Arbeitsgruppen .....	5
2.2.5. Elternarbeitsstunden/Arbeitsstundenverwaltung.....	5
2.3. <i>Mitarbeiter/innen der Schule</i> .....	5
2.3.1. Schulleitung .....	5
2.3.2. Kollegium.....	6
2.3.2.1. Pädagogische Arbeit .....	6
2.3.2.2. Zusammenarbeit im Kollegium .....	6
2.3.2.3. Elternkontakte .....	7
2.3.2.4. Zusammenarbeit mit dem Trägerverein.....	7
2.3.3. Verwaltung.....	7
2.3.3.1. Geschäftsführung.....	8
2.3.3.2. Sekretariat.....	8
2.4. <i>Trägerverein</i> .....	8
2.4.1. Der Vorstand hat die grundsätzliche Verantwortung .....	8
2.4.2. Mitverantwortung für die pädagogische Arbeit .....	9
2.4.3. Berufungsausschuss.....	10
<b>3. Kommunikation</b> .....	<b>10</b>
3.1. <i>Wege der Kommunikation</i> .....	10
3.2. <i>Jour fixe</i> .....	10
3.3. <i>„Gelbes Blatt“</i> .....	10

# 1. Vorwort

Der Strukturplan soll den Schulbetrieb regeln und die Aufgaben der einzelnen Gruppierungen festlegen, die Schule tragen und gestalten. Die Mitarbeiter der Schule, die Eltern mit dem Elternbeirat, der Vorstand als Vertreter der Mitglieder des Trägervereins.

Grundlagen bilden die gesetzlichen Bestimmungen, wie sie festgelegt sind

- 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 Montessori-Grundschule Vilshofen orientiert sich wie alle übrigen Montessori-Schulen in Bayern an den obersten Bildungs- und Erziehungszielen für bayerische Schulen. Hervorzuheben ist jedoch, dass die private Montessori-Schule Vilshofen 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 (Leitfaden) 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 Montessori-Schule Vilshofen (Ausführungsbestimmungen zum Schulvertrag, Satzung, Geschäftsordnungen, Haus- und Schulordnungen, Pädagogisches Konzept).

## 2. Die Säulen unserer Schule

Die Säulen unserer Schule – Schüler/innen, Eltern, Mitarbeiter/innen und Trägerverein - tragen jeweils ihre Verantwortung für die Gestaltung und die Arbeit an unserer Montessori 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 ins Schülerparlament

### **2.1.2. Schülerparlament**

Das Schülerparlament besteht aus den jeweiligen Klassensprechern aller Klassen. Es wählt aus seiner Mitte einen Schulsprecher und seinen Vertreter. Das Schülerparlament wählt sich aus dem Lehrerkollegium eine Vertrauensperson, die es berät und bei Anträgen Hilfestellung gibt. Das Schülerparlament wählt Wünsche und Anträge der Klassen aus, legt sie schriftlich nieder und gibt sie weiter an Elternbeirat, Schulleitung und Vorstand. Das betrifft Bereiche wie z.B.:

- Pausenhofgestaltung / Pausenhofspielregeln
- Erstellen von Regeln und Finden von Konsequenzen bei Nichteinhaltung
- Ganggestaltung
- Streit schlichten

### **2.1.3. Schulsprecher**

Die beiden Schulsprecher werden zum Jour fixe und zu Teamsitzungen eingeladen, wenn es um Belange der Kinder geht.

## **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 zwei Klassenelternsprecher, diese bilden den Elternbeirat
- Den Eltern wird eine Mitgliedschaft im Trägerverein zur Einflussnahme in der Mitgliederversammlung (und in Folge dessen 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 Antwort auf Fragen erhalten:

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

### **2.2.2. Klassenelternsprecher**

In jeder Klasse werden zwei gleichberechtigte Klassenelternvertreter gewählt. Sie dürfen nicht Mitglied des Vereinsvorstands 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,
- unterstützt die Organisation von Aufgaben, die die Schulgemeinschaft betreffen,
- stellt sich in persönlichen Belangen als Ansprechpartner für Eltern und Lehrer zur Verfügung
- Unterstützt bei Bedarf die Lehrkraft bei der Planung und Durchführung klasseninterner Aufgaben wie Putzplan, Klassenausflüge, 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 ersten Klassenelternsprecher teilen die Aufgabenbereiche des Elternbeirates einvernehmlich und verbindlich untereinander auf.

Zu den Aufgaben des Elternbeirats gehört die Mitarbeit in den Arbeitsgruppen, im Jour fixe und im Berufungsausschuss. Der Elternbeirat wählt einen ersten Elternbeiratsvorsitzenden, dessen Stellvertreter, einen Schriftführer und einen Kassier. Die Benennungen werden der Schulgemeinschaft bekannt gegeben.

Teilnahme an Vorstandssitzungen ist auf Einladung oder Antrag möglich. Der Elternbeirat wirkt in den Angelegenheiten mit, die für die Schule von allgemeiner Bedeutung sind. Grundsätzlich wird empfohlen, dass alle Aufgabenbereiche, in die sich Eltern über ein Schuljahr hinweg

eingearbeitet haben, möglichst konstant und solange wie möglich bzw. wie es sinnvoll ist von derselben Person besetzt bleiben.

#### **2.2.4. Arbeitsgruppen**

an der Montessori Schule Vilshofen bestehen unter anderen folgenden Arbeitsgruppen

- Öffentlichkeitsarbeit
- Lehrmittel (Material)
- Pausenverkauf
- Pausenhofgestaltung
- Feste / Bewirtung
- Handwerk / Baukreis
- Bücherei

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 Sprecher bestimmt, die den inhaltlichen und finanziellen Rahmenplan der jeweiligen AG mit dem Vorstand abspricht.

Die Zusammensetzung der Kreise sowie der gewählten Sprecher wird bekannt gegeben.

#### **2.2.5. Elternarbeitsstunden/Arbeitsstundenverwaltung**

Die Anzahl der Pflichtarbeitsstunden legt der Vorstand fest. Derzeit sind dies im Jahr 20 Stunden pro Elternpaar und 15 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 Putzdienste in den Klassen. Auch über das „Gelbe Blatt“ erfolgen regelmäßig Angebote zur Elternmitarbeit.

Die geleistete Zeit wird in Stundenkarten erfasst und kontrolliert. Näheres ist im AG-Leitfaden geregelt.

### **2.3. Mitarbeiter/innen der Schule**

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 und die Lehrer in die Mitverantwortung einzubeziehen und das Zusammenwirken aller am Schulleben beteiligten Gruppen zu fördern und zu vertiefen. Die einzelnen Aufgaben werden in einer detaillierten Stellenbeschreibung näher beschrieben.

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 gegebenenfalls des Amtes enthoben.

### **2.3.2. Kollegium**

Das Kollegium besteht aus Lehrern, Fachlehrern und Pädagogischen Mitarbeiter/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.

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

An der Montessori Schule Vilshofen 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 Montessori-Schule. Es kann bei Bedarf überarbeitet und ergänzt werden.

Das Kollegium 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 von allen Schülern der Schule. Das Kollegium bemüht sich um eine zwischen den einzelnen Klassen offene und durchlässige Gestaltung des Schulalltags.

#### *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 Sitzung des gesamten Kollegiums 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 nötig:

- im Abstand von ca. 6-8 Wochen Elternabende durchzuführen,
- eine wöchentliche Sprechstunde anzubieten,
- Hospitationen für Eltern mit Gespräch zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu ermöglichen,
- Eltern-Lehrer-Gespräch zweimal jährlich anzubieten und gegebenenfalls einzufordern,
- Kontakte zum Elternbeirat.

#### *2.3.2.4. Zusammenarbeit mit dem Trägerverein*

- Kontakte zum Vorstand (regelmäßige Gespräche: einmal monatlich Jour fixe)
- Teilnahme an Vorstandssitzungen auf Einladung oder auf Antrag
- Mitgliedschaft im Trägerverein ist wünschenswert

### **2.3.3. Verwaltung**

Die Verwaltung besteht aus Geschäftsführung, Sekretariat und nichtpädagogischen Mitarbeitern (z.B. Hausmeister). Die Verwaltung ist dem Vorstand unterstellt. Die nichtpädagogischen Mitarbeiter/innen sind der Geschäftsführung unterstellt. Die Verwaltung arbeitet der Vorstandschaft zu und ist verantwortlich für die Koordination, Erstellung und Herausgabe der Gelben Blätter. Genaueres ist der Stellenbeschreibung zu entnehmen.

### *2.3.3.1. Geschäftsführung*

Die Geschäftsführung stellt den reibungslosen Geschäftsbetrieb von Schule und Verein sicher indem sie

- neben der Schulsekretärin die Erstinformation und Erstberatung neuer Eltern übernimmt,
- am Aufnahmeprozess für neue Schüler teilnimmt,
- Ansprech- und Koordinationspartner ist gegenüber dem Kultusministerium, der Regierung, dem Vermieter, der Stadt, dem Landratsamt, dem Schulamt, dem Montessori-Landesverband, den Kirchen, den Nachbarschulen, der Presse, den Kreditinstituten, dem Finanzamt, dem Arbeitsamt, dem Steueramt und sonstigen Vertragspartnern,
- für den Abschluss von rechtsgültigen Verträgen mit den Eltern sorgt, Kündigungen mit Vorstand und Schulleitung abspricht und korrekt abwickelt,
- Versicherungsangelegenheiten bearbeitet,
- für Anweisungen zur Erfüllung von Sicherheitsvorschriften (Unfallverhütung, Arbeitsschutz, Brandschutz, schulische Anlagen) und den ordnungsgemäßen Umgang mit Sachwerten sorgt,
- für Datenschutz und IT-Sicherheit sorgt,
- beschlossene Nutzungs- und Raumplanungen und die damit verbundenen Um- und Neubaumaßnahmen veranlasst,
- die wirtschaftliche Planung und Durchführung der Schulbusrouten überwacht und
- zusammen mit der Schulleitung und Vorstand verantwortlich ist für die interne und externe Öffentlichkeitsarbeit.
- die Weisungsbefugnis gegenüber den nichtpädagogischen Mitarbeitern wahrnimmt.

### *2.3.3.2. Sekretariat*

Es ist Anlaufstelle für telefonische, postalische und sonstige Kontakte sowie zuständig für den gesamten Schriftverkehr der Schule. Des Weiteren arbeitet die Verwaltung der Vorstandschaft zu und ist verantwortlich für die Koordination, Erstellung und Herausgabe der Gelben Blätter. Genaueres ist der Stellenbeschreibung zu entnehmen.

## **2.4. Trägerverein**

**(Montessori-Fördergemeinschaft Vilshofen und Umgebung e.V.)**

Der Trägerverein wählt in der Mitgliederversammlung den Vorstand. Bestehend aus sechs Mitglieder und ein Kassier. Die Vorstandsmitglieder legen zu Beginn ihres Mandats ihre Zuständigkeitsbereiche fest.

### **2.4.1. Der Vorstand hat die grundsätzliche Verantwortung**

**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 (Arbeitsverträge, -zeugnisse, -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 Geschäftsführung und der pädagogischen Aufgaben an die Schulleitung. Das Verhältnis zwischen Vorstand, Geschäftsführung 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 des Trägervereins setzt sich üblicher Weise aus Elternvertretern zusammen. Die gewählten Vorstände sind, neben der Vater bzw. Mutterrolle, auch Arbeitgeber des Kollegiums ihrer Kinder. Zur Vermeidung eventueller Rollenkonflikte ist eine klare Trennung der Rollen notwendig.

**und für die Außendarstellung:**

Der Vorstand repräsentiert zusammen mit Geschäftsführung und Schulleitung bzw. Schulrepräsentantin den Trägerverein und 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 Geschäftsführung und hauptamtlichen Mitarbeiter/innen.
- Die effektive Organisation der eigenen Arbeit und die Gestaltung einer konstruktiven Sitzungskultur.

Der Vorstand definiert in der Geschäftsordnung des Vorstandes 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 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 Vorstandsmitglieder, der Schulleiterin, der Geschäftsführung, einem weiteren Mitglied des Kollegiums und des/der Vorsitzenden des Elternbeirats.

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 jeder zunächst das direkte persönliche Gespräch. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, sich an bestehende Instanzen zu wenden. Dies bedeutet:

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

### **3.2. Jour fixe**

Der Jour fixe ist die Schaltstelle in der Kommunikation zwischen den einzelnen Säulen. Er tagt einmal monatlich und setzt sich zusammen aus

- mindestens. einem Vertreter des Kollegiums,
- mindestens. einem Vertreter des Elternbeirats,
- mindestens. einem Vorstandsmitglied und
- evtl. Schülersprecher, Antragsteller, Fachleuten und Betroffenen.

Die Aufgabe der Anwesenden beim Jour fixe ist es, Entscheidungen, Wünsche und Anträge der einzelnen Säulen zur Diskussion zu stellen und den Informationsfluss zu gewährleisten. Hierfür wird vor dem Treffen eine Tagesordnung erstellt. Außerdem werden in einem Protokoll wichtige Informationen dokumentiert.

### **3.3. „Gelbes Blatt“**

Wichtige Termine, Angebote für Elternarbeitsstunden sowie Informationen aus den verschiedenen Gremien werden bei Bedarf, mindestens aber 1 x monatlich, im „Gelben Blatt“ veröffentlicht. Dieses erscheint dienstags und wird über die Schülerpost verteilt.