



GESCHÄFTSORDNUNG

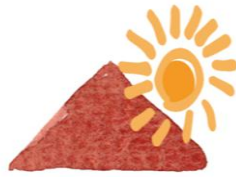
Stand 15.03.2017

Montessori-Schule Hausham
Naturfreundestraße 4
83734 Hausham

Träger:
Maria-Montessori-Schulverein e.V.
Miesbach

Gliederung der Geschäftsordnung

Präambel	3
A. Die Säulen	4
A.1 Pädagogisches Personal	4
A.1.1 Lehrkräfte	4
A.1.2 Schulleitung	9
A.2 Die Eltern	12
A.2.1 Mitverantwortung und Mitarbeit der Eltern	12
A.2.2 Elternvertretung	12
A.3 Trägerverein	15
A.3.1 Vorstand	15
A.3.2 Aufgaben des Vorstandes	15
A.3.3 Verantwortung für die pädagogische Arbeit	15
A.3.4 Finanzen	16
B. Kooperation und Kommunikation	17
B.1 Gremien	17
B.1.1 Schulbeirat	17
B.1.2 Dreisäulengespräch	19
B.1.3 Drehscheibe	20
B.2 Aufnahme und Entlassung von Schüler/innen	21
B.2.1 Reguläre Aufnahme	21
B.2.2 Aufnahme während des Schuljahres (Quereinstieg)	22
B.2.3 Reguläre Entlassung	22
B.2.4 Entlassung während des laufenden Schuljahres	22
B.2.5 Wiederholen eines Schuljahres	22
B.3 Konfliktregelung	23
B.3.1 Konflikte zwischen einzelnen Schülereltern und Trägerverein bzw. Lehrkräften in pädagogischen Belangen	23
B.3.2 Konflikte innerhalb einer Säule, zwischen den Säulen bzw. einzelnen Vertretern derselben	23
Nachsatz	23



*Bevor unsere Träume Früchte tragen können,
müssen sie in der Wirklichkeit Wurzeln
geschlagen haben.*

Ernst Ferstl

Präambel

Die vorliegende Geschäftsordnung regelt den Betrieb an der Montessori Schule Hausham (Träger: Maria-Montessori-Schulverein e.V., Miesbach) und beschreibt die Aufgaben der drei Säulen (Vorstand des Montessori-Schulverein Miesbach - im folgenden Vorstand -, Pädagogisches Personal, Elternbeirat), die die Schule als Ganzes tragen und gestalten.

Die Grundlage bilden

- die obersten Bildungs- und Erziehungsziele für Bayerische Schulen.
- gesetzliche Bestimmungen, die festgelegt sind:
 - im Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland,
 - in der Bayerischen Verfassung,
 - im Bayerischen Erziehungs- und Unterrichtsgesetz für staatlich genehmigte Privatschulen,
 - im Genehmigungsbescheid der Regierung von Oberbayern,
 - im Förderbescheid der Regierung von Oberbayern,
 - in der Satzung des Maria-Montessori-Schulverein e.V., Miesbach und dem deutschen Vereinsrecht.

Bereiche, die in dieser Geschäftsordnung nicht geregelt sind, werden auf der Grundlage der Schulordnung des Montessori-Landesverbandes Bayern (MLV) und der Schulordnung für die Grundschulen in Bayern (GrSO) und die Mittelschulen in Bayern (MSO) in den einschlägigen Artikeln behandelt.

A. Die Säulen

A.1 Pädagogisches Personal

A.1.1 Lehrkräfte

A.1.1.1 Einstellung

Voraussetzungen

An der Montessorischule Hausham arbeiten, im Folgenden Lehrkräfte genannt, staatlich examinierte Lehrer/innen und Erzieher/innen, sowie weitere pädagogische Fachkräfte mit einer besonderen Zusatzausbildung in Montessori-Pädagogik. Falls diese nicht vorliegt, muss sie zum frühest möglichen Zeitpunkt erfolgen, damit eine qualifizierte pädagogische Arbeit an der Schule gewährleistet ist.

Die Lehrkräfte erkennen die Geschäftsordnung als verbindlich an.

Einstellungsverfahren

Die Ausschreibung der zu besetzenden Stellen erfolgt einvernehmlich zwischen Vorstand und Schulleitung.

Die Bewerber/innen führen ein Kurzgespräch mit mindestens einem Vertreter der Schulleitung und möglichst auch einem Vertreter des Vorstandes. Nach Möglichkeit geschieht dies in Verbindung mit einer Hospitation an der Schule. Vorstand und Schulleitung treffen eine Vorauswahl der Bewerber/innen und laden zum großen Vorstellungsgespräch ein.

Die Vorstellungsgespräche führen die Schulleitung und eine Vertretung des Vorstandes. Ein Mitglied des Pädagogischen Personals kann hinzugezogen werden. In einer Nachbesprechung wird eine Rangliste der Bewerber/innen erstellt.

Bei nicht verbeamteten Lehrkräften wird vom Vorstand der Arbeitsvertrag mit der Lehrkraft geschlossen.

A.1.1.2 Aufgabenbeschreibung

Die Lehrkraft in der Klasse bzw. bei allgemeinen schulischen Veranstaltungen

Pädagogische Verantwortung

Jede Lehrkraft trägt die unmittelbare pädagogische Verantwortung für die Erziehung und den Unterricht ihrer Schüler/innen. Gleichzeitig ist sie mitverantwortlich für die Bildungsarbeit und Erziehung aller Schüler/innen der Schule und trägt mit an der Verantwortung für die gesamte Schule.

Erziehungs- und Bildungsziele

Die Lehrkraft ist in ihrer pädagogischen Arbeit an die allgemeinen Erziehungs- und Bildungsziele gebunden, wie sie im Amtlichen Bayerischen Lehrplan für Grund- bzw. Hauptschulen, in den Konzepten des Montessori-Landesverbandes Bayern und der Montessorischule Hausham niedergelegt sind.

Unterricht

Jede Lehrkraft gestaltet den Unterricht eigenverantwortlich und bereitet diesen sorgfältig vor und nach. Das bedeutet, dass jede Lehrkraft die vorbereitete Umgebung auf der Basis fachlich fundierter Überlegungen strukturiert. Ausgehend von den Interessen und den individuellen Möglichkeiten des Kindes wird angestrebt, dass der/die Schüler/in innerhalb der Grund- bzw. Hauptschulzeit die grundlegenden Lernziele des jeweiligen Amtlichen Lehrplans erfüllt.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass

- der didaktische Weg der Montessori-Pädagogik vom Ganzen zum Teil geht.
- letztlich das Kind das Lerntempo und die Auswahl der Lerninhalte festlegt und somit die Lernwege der Schüler/innen auch begründet abweichen vom Amtlichen Lehrplan.

Schüler/innenbeobachtungen

Jede Lehrkraft zeichnet Beobachtungen über jeden/jede Schüler/in in geeigneter Form auf. Im Falle einer längeren Krankheitsvertretung oder eines Lehrkraftwechsels werden diese Aufzeichnungen an die neue Lehrkraft weitergegeben.

Schulische Veranstaltungen

Es gehört zu den Aufgaben jeder Lehrkraft, an schulischen Veranstaltungen teil zu nehmen und an deren Vorbereitung mitzuwirken (Projekttag, Tag der Offenen Tür, Schulfeste, Schulfahrten etc.). Lehrkräfte, die sich an diesen Aufgaben nicht beteiligen, stehen für andere schulische Tätigkeiten zur Verfügung.

Verlassen des Schulgeländes

Unterricht und sonstige schulische Veranstaltungen außerhalb der Schulanlage werden, auch bei kürzerer Abwesenheit, der Schulleitung rechtzeitig mitgeteilt und ggf. von dieser genehmigt. Schullandheimaufenthalte und Schikurse werden mit dem Vorstand abgesprochen. Zusätzlich bedarf es der eindeutigen Zustimmung der Klasseneltern.

Aufsicht

Jede Lehrkraft beaufsichtigt alle Schüler/innen in erzieherischer Verantwortung. Die Aufsicht in der Klasse beginnt spätestens 15 Minuten vor Unterrichtsbeginn. Beginnt und endet eine Veranstaltung außerhalb der Schule, so beginnt und endet dort auch die Aufsichtspflicht der Lehrkraft.

Bei sonstigen schulischen Veranstaltungen gilt dieser Abschnitt analog. Falls die Erziehungs- oder Sorgeberechtigten anwesend sind, liegt die Aufsichtspflicht bei ihnen.

Klassenlehrkräfte

Die Klassenleitung wird in jeder Klasse mit einer staatlich examinierten Lehrkraft mit Zusatzausbildung in der Montessori-Pädagogik besetzt. Dieser wird mindestens eine weitere Lehrkraft zugeordnet. Beide tragen in kontinuierlicher Zusammenarbeit und Absprache die Verantwortung für Unterricht, Erziehungsarbeit und Schriftwesen in ihrer Klasse. Sie sprechen sich auch mit den anderen Lehrkräften der Klasse über deren Beobachtungen ab. Die in der Klasse zusätzlich tätigen Lehrkräfte übernehmen die Verantwortung für den ihnen anvertrauten Fachbereich.

Die Klassenleitung sorgt für die Information der Klasse über wesentliche Angelegenheiten der Schule. Die Arbeit des Schülerrates (Versammlung der Klassensprecher/innen) wird von den Klassenlehrkräften unterstützt.

Schriftwesen

Die Klassenlehrkräfte führen neben den Schülerbeobachtungen und den IzELs, wie sie vom MLV ausgearbeitet wurden, folgende schriftliche Unterlagen: Schulversäumnisse, Schüler/innenbogen, Schüler/innenakte. Alle in der Klasse tätigen Lehrkräfte arbeiten bei der Erstellung der schriftlichen Unterlagen mit.

Elternsprechstunden

Die Lehrkräfte informieren die Erziehungsberechtigten in regelmäßig angebotenen Sprechzeiten über die Entwicklung ihres Kindes und wirken beratend bei Erziehungsfragen mit. Bei akutem Anlass wird mit den Erziehungs- oder Sorgeberechtigten nach einem kurzfristigen Gesprächstermin gesucht. Die Lehrkräfte nehmen bei Bedarf aktiv den Kontakt zu den Erziehungsberechtigten auf. Zusätzlich wird pro Schuljahr ein Elternsprechnachmittag angeboten. Außerdem bieten die Lehrkräfte den Erziehungs- oder Sorgeberechtigten die Möglichkeit zur Hospitation während der Freiarbeit mit zeitnahe, kurzem Austausch. Um eine fruchtbare und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Eltern zu gewährleisten, gestalten die Lehrkräfte mindestens zwei verbindliche Elternabende pro Jahr.

Vertretung

Neben der festgelegten Unterrichtszeit jeder Lehrkraft kann es nötig sein, dass diese außerhalb des planmäßigen Unterrichts für Vertretungen zur Verfügung stehen muss. Soweit dies mit pädagogischen Erfordernissen vereinbar ist und den geordneten Schulablauf nicht beeinträchtigt, soll in Absprache mit der Schulleitung ein Freizeitausgleich gefunden werden. Nach Möglichkeit soll bei teilzeitbeschäftigten Lehrkräften der verminderte Umfang der Unterrichtspflichtzeit bei der Heranziehung zu Vertretungen u.a. berücksichtigt werden.

Die Lehrkraft und ihre außerunterrichtlichen Aufgaben

Weitere außerunterrichtliche Aufgaben definieren sich an dem Profil der Schule. Ziel ist eine ständige Weiterentwicklung sowie Sicherung der fachlichen und pädagogischen Qualität der Schule. Die Prinzipien Maria Montessoris sind die Grundlage der pädagogischen Diskussion, unter Einbeziehung des zeitgemäßen Kontextes und in Anbetracht aktueller Erfordernisse.

- Es finden regelmäßig (ca. einmal wöchentlich) Teamsitzungen statt, zu welchen Protokolle erstellt werden. Hier werden die pädagogischen und organisatorischen Belange der Schule diskutiert. An den Teamsitzungen nehmen die Klassenlehrkräfte verpflichtend teil, die Fachlehrkräfte nach Absprache. Terminvorgaben und Beschlüsse der Teamsitzung, die von der Schulleitung bestätigt wurden, sind für alle Mitglieder des pädagogischen Teams bindend. Außerdem werden anstehende Aufgaben auf alle Mitarbeiter/innen in angemessenem Umfang verteilt. Dabei ist auch darauf zu achten, den verminderten Umfang der Unterrichtszeit bei Teilzeitkräften zu berücksichtigen.

- Mindestens ein Mal pro Schuljahr gestaltet das Gesamtteam einen pädagogischen Tag. Dieser findet an einem unterrichtsfreien Tag statt. An einem evtl. weiteren Termin werden die Schüler/innen in Gruppen von den Eltern betreut.
- Das Gesamtteam beteiligt sich am Aufnahmeverfahren neuer Schüler/innen. Unter anderem bietet jede Lehrkraft Hospitationsmöglichkeiten für Quereinsteiger/innen bzw. für die neuen Erstklässler/innen mit anschließenden Elterngesprächen an.
- Zusätzliche Aufgaben wie z.B. allgemeine Informationsveranstaltungen über das pädagogische Konzept und die Arbeit an unserer Schule werden in Absprache mit der Schulleitung möglichst gleichmäßig und in angemessenem Umfang auf alle Lehrkräfte verteilt.
- Das Gesamtteam trägt mit dem Vorstand und den zuständigen Elternarbeitsgemeinschaften die Verantwortung für die Gestaltung und Ordnung in Schulhaus und Schulanlage. Je nach Bedarf müssen Zeiten vereinbart werden, um die Räumlichkeiten zu gegebenen Anlässen bzw. für den Beginn des neuen Schuljahres angemessen vorzubereiten.

Fortbildung

Grundsätzlich bedeutet bereits die tägliche Vorbereitung für die Montessori-Lehrkraft eine stete „Selbst-Vorbereitung sowie Selbst-Fortbildung“, um eine möglichst umfassende Offenheit für die Entwicklungsprozesse aller Kinder zu gewinnen.

Um die pädagogische Arbeit in der Schule weiterzuentwickeln unterstützt der Verein den Willen der Lehrkräfte, neben dem Unterricht an Fortbildungsveranstaltungen zur fachlichen Weiterbildung sowie gegebenenfalls an Supervision teilzunehmen.

Auf Antrag der jeweiligen Lehrkraft entscheidet der Vorstand, ggf. nach Rücksprache mit der Schulleitung, über die finanzielle Unterstützung der Fortbildungsmaßnahme durch den Verein.

Die Lehrkraft in Zusammenarbeit mit der Schulleitung

Fürsorge und Führung

Jede Lehrkraft kann sich an die Schulleitung mit der Bitte um Rat, Auskunft und Hilfe wenden.

Die Lehrkräfte sind an die Weisungen gebunden, die die Schulleitung im Rahmen ihrer Zuständigkeit erteilt.

Informations- und Auskunftspflicht

Jede Lehrkraft ist der Schulleitung über dienstliche Angelegenheiten informations- und auskunftspflichtig.

Schullaufbahnentscheidungen und Ordnungsmaßnahmen

Bei geplanten Schullaufbahnveränderungen und Ordnungsmaßnahmen, die gegenüber Schülern ausgesprochen werden sollen, wird die Schulleitung umgehend informiert. Die letztendliche Entscheidung liegt bei der Schulleitung.

Die Lehrkraft in der Zusammenarbeit mit den anderen Säulen

Die Zusammenarbeit mit den anderen Säulen wird aktiv wahrgenommen durch:

- Gespräche mit dem Elternbeirat und Teilnahme an Elternbeiratssitzungen auf Einladung bzw. auf Antrag
- Gespräche mit dem Vorstand und Teilnahme an Vorstandssitzungen auf Einladung bzw. auf Antrag
- Teilnahme an Sitzungen des Schülerrats auf Einladung
- Teilnahme am Dreisäulengespräch
- Teilnahme an der Drehscheibe bei Bedarf

A.1.1.3 Weitere Bestimmungen

Die LDO gilt in den entsprechenden Abschnitten der Paragraphen Nebentätigkeit, Verschwiegenheitspflicht und Auskunftserteilung, Dienstweg, Politische Betätigung, Amtliche und sonstige Veröffentlichungen, Wohnsitz und Hausrecht auch an unserer Schule.

Alle Punkte, die in dieser Zusammenstellung keine Berücksichtigung fanden und zu denen bisher keine Leitfäden vorliegen, werden auf der Grundlage des Konzepts des MLVs, der vom Landesverband erarbeiteten Leitfäden, unseres pädagogischen Konzepts unter Einbeziehung der Bestimmungen der Lehrerdienstordnung (LDO), der Grund- (GrSO) und Mittelschulordnung (MSO) und des Bayerischen Erziehungs- und Unterrichtsgesetzes (BayEUG) behandelt.

Beschreibung der Ordnungsmaßnahmen nachzulesen unter BayEUG Art. 86.

A.1.2 Schulleitung

A.1.2.1 Einsetzung

Die Schulleitung setzt sich aus einem/einer Schulleiter/in und einem/einer Stellvertreter/in zusammen. Sie teilen die Arbeitsbereiche gemäß den Anrechnungsstunden unter sich auf.

Bei Abwesenheit der Schulleiterin/ des Schulleiters übernimmt die Stellvertretung Aufgaben und Befugnisse in erforderlichem Umfang.

Die Schulleitung wird nach Anhörung der Lehrkräfte vom Vorstand ausgewählt und berufen. Das zuständige Schulamt bestätigt die Schulleitung.

A.1.2.2 Aufgabenbeschreibung der Schulleitung

Schulleitung und Öffentlichkeitsarbeit

Vertretung der Schule nach außen

Die Schulleitung vertritt die Schule nach außen. Sie steht im Kontakt zu den staatlichen Behörden wie Schulamt, Regierung und dem MLV Bayern. Ebenso wichtig sind die Kontakte zum Ort (z.B. zum Bürgermeister/in), zu Kindergärten und Schulen. Die Schulleitung nimmt an den Schulleiterkonferenzen des staatlichen Schulamtes sowie an den Schulleiter/innentreffen des MLV teil.

Öffentlichkeitsarbeit

Die Schulleitung trägt zusammen mit dem Vorstand die Verantwortung für die Öffentlichkeitsarbeit. Der Geschäftsführung und den Lehrkräften können Aufgabenbereiche anvertraut werden.

Die Schulleitung und das pädagogische Team

Pädagogik

Die Schulleitung trägt Sorge dafür, dass die Prinzipien der Montessori-Pädagogik gemäß dem Pädagogischen Konzept unserer Schule, welches auf der Basis des Schulkonzepts des MLV erstellt wurde, in der Schule verwirklicht werden.

Gleichzeitig leitet sie die Schulentwicklung – im Rahmen des gemeinsamen Schulkonzepts der Schulen im MLV Bayern. Dabei behält sie in besonderem Maße den in unserem Schulkonzept festgelegten pädagogischen Schwerpunkt der Nachhaltigkeit im Auge. In Zusammenarbeit mit den Lehrkräften achtet sie auf eine entsprechend „vorbereitete Umgebung“ der gesamten Schule.

Schulbetrieb

Die Schulleitung ist im Sinne des geordneten Schulbetriebs für die Einhaltung und Durchführung schulrechtlicher und gesetzlicher Bestimmungen, Vorgaben der Schulaufsicht und der festgelegten „Aufgaben der Lehrkräfte“ verantwortlich.

Wenn entsprechenden Vorgaben oder Weisungen nicht Folge geleistet wird, muss die Schulleitung die Lehrkraft in einem Gespräch darauf hinweisen. Bei weiterer Missachtung kann eine schriftliche Ermahnung mit Abschrift an den Vorstand erfolgen.

Einsatz der Lehrkräfte

Die Schulleitung bestellt nach Rücksprache mit den Lehrkräften die Klassenleitungen, regelt die Verteilung der Unterrichtsräume und des Unterrichts. Dabei sollen die fachliche und persönliche Eignung der Lehrkräfte sowie deren Dienstaufgaben berücksichtigt werden.

Im Rahmen der Möglichkeiten werden begründeten Wünschen der Lehrkräfte bezüglich ihres Einsatzes Rechnung getragen. Vorrechte lassen sich weder aus Dienstalter, Besonderheiten der Ausbildung oder etwaiger Teilzeitbeschäftigung ableiten.

Schüler/innen

Die Schulleitung leitet die Aufnahme der Schüler/innen und regelt die Klassenzuteilung der Schüler/innen nach Rücksprache mit den Lehrkräften.

Unterricht

Gemeinsam mit den Lehrkräften trägt die Schulleitung Sorge für den geregelten Unterrichtsablauf in den einzelnen Klassen.

Sie verschafft sich Einblick in die Arbeit der Klassen bzw. Lerngruppen. Die Schulleitung begleitet und berät die Lehrkräfte, auf Wunsch oder bei gegebenem Anlass. Je nach ihren zeitlichen Möglichkeiten hospitiert sie in den einzelnen Klassen. Sie unterstützt auch gegenseitige Hospitationen der Lehrer/innen. Die Schulleitung kann Einsicht in das Schriftwesen der Lehrkräfte nehmen.

Teamsitzungen

Die Schulleitung leitet die Sitzungen der Lehrkräfte und übernimmt eine besondere Verantwortung für die Teamentwicklung. Sie ermöglicht die Übernahme der Moderation und der Protokollführung durch die Lehrkräfte. Die Bearbeitung von Themen kann auch in kleinen Arbeitsgruppen geschehen. Die Schulleitung verfolgt die Umsetzung getroffener Entscheidungen.

Kontinuierlich wichtig sind:

- Aktuelle Fragestellungen aus dem Schulalltag und organisatorische Planung
- Arbeit an der Schulentwicklung und dem Profil der Schule
- Pädagogische Themen
- Besprechung einzelner Schüler/innen

Die Schulleitung entscheidet in Rücksprache mit den Lehrkräften u.a. über Schullaufbahnveränderungen und notwendige Ordnungsmaßnahmen.

Schulleben

Gemeinsam mit den Lehrkräften konkretisiert die Schulleitung Impulse zur Gestaltung des Schullebens u.a. zu Projekten und Festen.

Bei der Umsetzung achtet sie auf eine gleichmäßige Verteilung der außerunterrichtlichen Aufgaben unter Berücksichtigung der individuellen dienstlichen Belastung der Lehrkräfte.

Fürsorgepflicht

Die Schulleitung legt Wert auf ein konstruktives Arbeitsklima. Sie macht die Mitglieder des Pädagogischen Teams gegebenenfalls auf die Gefahr der Überlastung aufmerksam. Dabei achtet sie auch auf sich selbst.

Elternarbeit

Die Schulleitung trägt die Mitverantwortung dafür, dass die im Rahmen der Montessori-Pädagogik notwendige Elternarbeit stattfindet. Sie achtet darauf, dass regelmäßige Elternabende und Elterngespräche institutionalisiert sind.

Übernahme von Aufsicht und Vertretungen

Die Schulleitung kann, falls erforderlich, die Lehrkräfte für Aufsicht, Vertretungen und andere außerunterrichtliche Dienstpflichten einsetzen. Die Regelung der Ferienvertretung erfolgt in Absprache zwischen Schulleiter/in und Stellvertreter/in.

Die Schulleitung in Kommunikation mit den anderen Säulen

Informations- und Auskunftspflicht

Die Schulleitung trifft sich regelmäßig mit dem Vorstand. Sie ist diesem über innere Angelegenheiten der Schule informations- und auskunftspflichtig. Der Elternbeirat wird über wesentliche Angelegenheiten informiert. Die Schulleitung signalisiert Offenheit und Gesprächsbereitschaft.

Schulbudget

Die Schulleitung beantragt beim Schulträger die Bereitstellung der erforderlichen Mittel. Wünsche der Lehrkräfte werden vorab geprüft. Für die Sachkostenabrechnung bei der Regierung erstellt die Schulleitung gegebenenfalls die notwendigen Begründungen.

Personalangelegenheiten

Die Schulleitung trägt die Mitverantwortung für alle Personalangelegenheiten. Sie ermittelt den Personalbedarf und erstellt Vorlagen für den Vorstand.

Fachliche Weiterbildung der Schulleitung

Fortbildung

Der Verein unterstützt den Willen der Schulleitung sich kontinuierlich fortzubilden. Die Fortbildung erfolgt z.B. durch:

- Weiterbildungsseminare für Schulleiter/innen des MLV
- Seminare/Kurse in Personalführung, Gesprächsführung, Moderationstechnik und Zeitmanagement

Auf Antrag der Schulleitung entscheidet der Vorstand über die finanzielle Unterstützung der Fortbildungsmaßnahme durch den Verein.

Supervision

Die Schulleitung nimmt im Allgemeinen an den Supervisionen der Lehrkräfte teil. Darüber hinaus kann es für eine verantwortliche Schulleitungstätigkeit sinnvoll sein, eine eigene Leitungs-Supervision in Anspruch zu nehmen. Auf Antrag der Schulleitung entscheidet der Vorstand über die finanzielle Unterstützung der Supervision durch den Verein.

A.2 Die Eltern

Der Trägerverein ist aus einer Elterninitiative hervorgegangen. Die Schule lebt von der Auseinandersetzung mit der Montessori-Pädagogik und der aktiven Mitarbeit der Eltern.

A.2.1 Mitverantwortung und Mitarbeit der Eltern

Die Mitverantwortung der Eltern liegt in folgenden Punkten:

- Die Eltern eines Schulkindes sollten Mitglied im Montessori-Schulverein Miesbach e.V. sein.
- Die aktive Mitarbeit der Eltern zum Betrieb und Erhalt der Schule ist ein unverzichtbarer Bestandteil des Schulalltages und ein wesentlicher wirtschaftlicher Faktor.
- Die Eltern sollen entsprechend ihrer Möglichkeiten, Neigungen und Fähigkeiten den Schulablauf tatkräftig unterstützen. Somit wird ihre Mithilfe, etwa bei der Instandsetzung des Hauses, des Gartens, des Materials, sowie bei der Festvorbereitung vorausgesetzt. Die Leistung der Pflichtarbeitsstunden, bzw. der finanzielle Ausgleich sind im Schulvertrag geregelt.
- Die Eltern sind verpflichtet, sich aktiv mit der Montessori-Pädagogik auseinander zu setzen.
- Die Teilnahme an den Elternabenden ist verpflichtend.
- Bei ausgewählten Veranstaltungen der Schule kann die Teilnahme der Eltern zusätzlich verpflichtend gefordert werden.
- Für Belange, die ihr Kind betreffen, sollen die Eltern das direkte Gespräch mit den Lehrkräften suchen und die Möglichkeit der Hospitation wahrnehmen.
- Vertreter der Eltern sind die Klassenelternsprecher, diese bilden den Elternbeirat.

A.2.2 Elternvertretung

A.2.2.1 Die Wahl der Klassenelternsprecher

- Für jede Klasse werden für jeweils ein Schuljahr zwei gleichberechtigte Klassenelternsprecher/innen gewählt. Sie dürfen weder Mitglied des Vorstandes noch Teil des pädagogischen Teams sein. Für jedes Kind einer Klasse darf nur ein Erziehungs- oder Sorgeberechtigter als Klassenelternsprecher/in kandidieren.
- Die Wahl des Elternbeirates erfolgt im Rahmen des ersten Elternabends der Klasse, hierauf muss bei der Einladung der Eltern hingewiesen werden.
- Die Wahl erfolgt in geheimer Abstimmung. Es können zwei Stimmen pro Kind abgegeben werden.
- Die beiden Kandidaten mit den meisten Stimmen der anwesenden Eltern werden als Klassenelternsprecher/innen bestätigt, weitere gewählte Kandidaten/innen sind Ersatzpersonen, falls ein/e Elternsprecher/in auf Dauer ausfällt bzw. das Kind die Schule verlässt.
- Die Wahl wird protokolliert und an das Sekretariat zur Aufbewahrung weitergegeben.

- Ist das Wahlergebnis nicht eindeutig, weil mehrere Bewerber/innen die gleiche Stimmenzahl haben, so findet eine Stichwahl zwischen diesen Kandidaten/innen statt.

A.2.2.2 Der Elternbeirat

- Die Klassenelternsprecher/innen bilden den Elternbeirat. Der Elternbeirat ist die Vertretung der Erziehungsberechtigten. Er wird jedes Schuljahr neu gewählt und bleibt bis zur Neuwahl im Amt.
- Der Elternbeirat wählt in seiner ersten Sitzung für das Schuljahr zwei gleichberechtigte Vorsitzende sowie deren Stellvertreter/innen.
- Der Elternbeirat wählt in seiner ersten Sitzung für das Schuljahr zwei Vertreter/innen und deren Stellvertreter/innen in den Schulbeirat.
- Die Teilnahme an den Sitzungen ist verpflichtend.
- Der Elternbeirat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

A.2.2.3 Aufgaben des Elternbeirates

- Der Elternbeirat nimmt die Belange der Eltern der Schüler/innen wahr und wirkt in Angelegenheiten mit, die für die Schule von allgemeiner Bedeutung sind.
- Der Elternbeirat gibt den Eltern aller Schüler/innen in besonderen Veranstaltungen Gelegenheit zur Unterrichtung und Aussprache (z.B. Stammtisch).
- Der Elternbeirat berät über Wünsche, Anregungen und Kritik der Eltern und leitet diese ggf. an die zuständigen Gremien weiter.
- Die Eltern werden über die Arbeit und die Belange des Elternbeirates (z.B. über Elternbrief, bei Elternabenden) informiert. Die Informationen sind vorab mit der Schulleitung abzustimmen.
- Der Elternbeirat kann die Elternabende mitgestalten.
- Die Zusammenarbeit mit den anderen Säulen wird aktiv wahrgenommen durch:
 - Gespräche mit dem Vorstand und Teilnahme an den Vorstandssitzungen auf Einladung bzw. auf Antrag.
 - Gespräche mit den Lehrkräften und Teilnahme an einer Teamsitzung auf Einladung bzw. auf Antrag.
 - Teilnahme an Sitzungen des Schülerrates auf Einladung.
 - Teilnahme am Dreisäulengespräch.
 - Teilnahme an der Drehscheibe.
- Der Elternbeirat stellt mit der Schulleitung Einvernehmen über unterrichtsfreie Tage her und koordiniert den Schulalltag gegebenenfalls an einem weiteren Pädagogischen Tag.
- Der Elternbeirat wird auf Wunsch bei Konflikten zwischen Eltern und/oder Lehrkräften und/oder Vorstand gehört.

- Der Elternbeirat kann vom pädagogischen Team bezüglich einer Unterstützung bei der Durchführung von Klassenfahrten/ Schullandheimaufenthalten angefragt werden.
- Mitglieder des Elternbeirates haben, auch nach Beendigung der Mitgliedschaft, über die ihnen in ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Natur nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

A.2.2.4 Mitspracherechte des Elternbeirates

- Der Elternbeirat wird über die Neuaufnahme/Entlassung von Schülern/Innen in Kenntnis gesetzt. Der Elternbeirat informiert neue Eltern über die Abläufe an der Schule und hilft bei deren Integration.
- Der Elternbeirat hat das Recht sich über wesentliche Belange der Schule informieren zu lassen (Ansprechpartner/in in Vorstand, Schulleitung, Geschäftsführung). Er kann in dringenden Fällen Vertreter/innen dieser Gremien zu seinen Sitzungen einladen und/oder von diesen eingeladen werden.
- Beim Ausschluss von Schüler/Innen ist der Elternbeirat vorher zu hören.
- Anregungen und Vorschläge des Elternbeirates werden je nach Zuständigkeit von der Schulleitung, dem Vorstand oder dem pädagogischem Personal geprüft. Das Ergebnis wird mitgeteilt.

A.3 Trägerverein

A.3.1 Vorstand

Die Interessen des Trägervereins als Schulträger werden durch den Vorstand vertreten.

Der Vorstand legt zu Beginn seines Mandats die Aufgabenverteilung fest und benennt den Lehrkräften und dem Elternbeirat die zuständigen Ansprechpartner/innen.

Der Vorstand trägt insbesondere die Verantwortung für den Betrieb, den Bestand und die Weiterentwicklung der Schule.

Mitglieder des Vorstandes können nicht Elternbeiräte, Lehrkräfte und/oder Angestellte der Schule sein.

Im Falle von Widersprüchen zwischen Geschäftsordnung und Vereinssatzung bezüglich des Vorstandes gilt die Satzung des Vereines.

A.3.2 Aufgaben des Vorstandes

Die Aufgaben des Vorstandes sind u.a.:

- Geschäftsführung und Regelung der Finanzen
- Kontakte zur Regierung von Oberbayern und zu Behörden
- Öffentlichkeits- und Informationsarbeit, in Abstimmung mit der Schulleitung
- Einstellung und Ausstellung der Schulleitung, der Lehrkräfte in Abstimmung mit der Schulleitung, sowie anderer Mitarbeiter/innen ggf. in Absprache mit der Regierung von Oberbayern
- Abschluss von Schulverträgen, in Absprache mit der Schulleitung
- regelmäßige Gespräche mit der Schulleitung und Lehrkräften
- Information an die Schulleitung bzw. die Lehrkräfte bezüglich organisatorischer Belange, die den Schulalltag betreffen
- Kontakte zum Elternbeirat, evtl. Einladung zu Vorstandssitzungen
- Kontakte zu den Leiter/innen der Arbeitsgruppen
- Kontakte zum Montessori-Landesverband Bayern und weiteren Montessori-Vereinigungen

Der Vorstand kann einen Teil dieser Aufgaben einer Geschäftsführerin/einem Geschäftsführer übertragen, wobei Kompetenz und Verantwortungsbereich im Dienstvertrag und der Arbeitsplatzbeschreibung geregelt sind.

A.3.3 Verantwortung für die pädagogische Arbeit

Die Schulleitung und die Lehrkräfte sind dem Vorstand über dienstliche Angelegenheiten informations- und auskunftspflichtig.

Die Vorstandsmitglieder haben das Recht, nach Rücksprache mit Schulleitung und zuständigem/er Lehrer/in zu hospitieren. Außerdem haben sie das Recht, sich von den Lehrer/innen ihre pädagogische Arbeit erläutern zu lassen.

A.3.4 Finanzen

Der Vorstand stellt den Schuletat auf und beantragt bei der Regierung die notwendigen Mittel.

Der Vorstand stellt der Schulleitung einen Etat zur Verfügung. Die Verwendung der Gelder liegt in der Verantwortung der Schulleitung.

Der darin angesetzte Betrag für Lehr- und Lernmaterial wird den Lehrkräften zur Verfügung gestellt, um die Anschaffungen für bestehende Klassen zu tätigen.

Weitere Einzelanschaffungen bedürfen der Genehmigung durch den Vorstand.

Investitionen über Euro 300,- bedürfen ebenfalls der Zustimmung des Vorstandes.

B. Kooperation und Kommunikation

B.1 Gremien

B.1.1 Schulbeirat

Im Falle von Widersprüchen zwischen Geschäftsordnung und Vereinssatzung bezüglich des Schulbeirates gilt die Satzung des Vereines.

B.1.1.1 Zusammensetzung und Vorsitz

Zusammensetzung

Folgende Mitglieder sind im Schulbeirat:

- ein/eine Vertreter/in der Schulleitung
- zwei Vertreter/innen der Lehrkräfte
- zwei Vertreter/innen des Vorstands
- zwei Vertreter/innen des Elternbeirates

Alle beteiligten Gremien wählen ihre Vertreter/innen und deren Stellvertreter/innen jeweils bei ihrer ersten Sitzung zu Beginn des Schuljahres. Die Vertreter/innen bleiben im Amt bis zur Neuwahl.

Personen, die nicht dem Schulbeirat angehören, können bei Bedarf und auf Antrag zu einem bestimmten Tagesordnungspunkt gehört werden.

Vorsitz des Schulbeirats

- Zum ersten Treffen im Schuljahr lädt die Schulleitung ein.
- Beim ersten Treffen wird von allen Mitgliedern der/die Vorsitzende und ein/e Stellvertreter/in gewählt.
- Der/Die Vorsitzende lädt zu allen weiteren Sitzungen des Schuljahres und eröffnet bzw. beschließt die Sitzungen. Sollte der/die Vorsitzende bei einer Sitzung nicht anwesend sein, übernimmt der/die Stellvertreter/in die Leitung.

B.1.1.2 Aufgaben und Kompetenzen

- Der Schulbeirat verabschiedet Veränderungen bei bedeutenden pädagogischen Neuerungen, Schwerpunkten und Rahmenbedingungen.
- Der Schulbeirat entscheidet über bedeutende Veränderungen bzw. die Entwicklung struktureller Konzepte.
- Der Schulbeirat aktualisiert die Geschäftsordnung. Die geänderte Version ist von der Mitgliederversammlung zu genehmigen.
- Die vordringliche Funktion des Schulbeirates bei Konflikten ist die des Vermittlers, Begleiters und Beraters zwischen pädagogischem Team, Schulleitung, Vorstand und Elternschaft.

B.1.1.3 Beschlussfähigkeit und –fassung

- Der Schulbeirat ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder anwesend sind.
- Der/Die Vorsitzende überprüft die Beschlussfähigkeit des Schulbeirates.
- Alle Beschlussfassungen im Schulbeirat erfolgen mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

Gegen Entscheidungen in pädagogischen Fragen kann die Schulleitung ein Veto einlegen. In Fragen, die rechtlich in der Entscheidungsgewalt des Vorstandes liegen (z.B. personelle oder finanzielle Fragen), kann der Schulbeirat keine Beschlüsse fassen.

B.1.1.4 Die Form

Sitzungen

- Mindestens ein Mal pro Schuljahr, möglichst im ersten Schulhalbjahr, erfolgt eine Sitzung des Schulbeirates.
- Die Sitzungen können auch auf Antrag zweier Mitglieder oder durch die Schulleitung bei Bedarf einberufen werden.
- Der Schulbeirat ist zur Geheimhaltung der erhaltenen Informationen verpflichtet, auch nach Beendigung der Tätigkeit im Schulbeirat.

Tagesordnung

- Alle Mitglieder des Schulbeirates erhalten zusammen mit der Einladung eine Tagesordnung der kommenden Sitzung.
- Die Einladung zur Sitzung erfolgt durch den/die Vorsitzende/n mindestens eine Woche vor dem Treffen oder durch Festlegung eines neuen Termins an Ladungsstatt.
- Auf Antrag zweier Mitglieder kann ein weiterer Punkt auf die Tagesordnung gesetzt werden.
- Über eine Änderung der aktuellen Tagesordnung wird abgestimmt.

Protokoll

- Zu Beginn jeder Sitzung wird über die Protokollführung abgestimmt.
- Das Protokoll enthält:
 - die Anwesenheitsliste,
 - die Tagesordnungspunkte,
 - die Beschlüsse mit den Abstimmungsergebnissen
 - möglichst den Termin der nächsten Sitzung
 - den Namen des/der Schriftführers/in
- Das Protokoll ist innerhalb von zehn Tagen nach der Sitzung zu erstellen und allen Mitgliedern zuzusenden.
- Das Protokoll der letzten Sitzung gilt als genehmigt, wenn bei der nächsten Sitzung bzw. bis zu 30 Tagen nach der vorangegangenen Sitzung kein Widerspruch eingelegt wird. Die Protokolle sind vertraulich. Die Mitglieder des Schulbeirates haben jederzeit das Recht die Protokolle und Unterlagen einzusehen.

- Ein Mitglied des Schulbeirates verwaltet einen Ordner aller Protokolle an zentraler Stelle in der Schule, der zu Beginn des neuen Schuljahres an den neuen Schulbeirat weitergegeben wird.

B.1.2 Dreisäulengespräch

B.1.2.1 Die Form

- Beim Dreisäulengespräch nehmen alle Mitglieder folgender Säulen teil:
 - Lehrkräfte
 - Vorstand, ggf. mit Geschäftsführung
 - ElternbeiratErweitertes Dreisäulengespräch: zusätzlich zu den drei erstgenannten Säulen
 - eine Vertretung der Schüler/innenGäste (Sekretär/in, Hauspersonal, u.ä.) können eingeladen werden.
- Zu Beginn jeder Sitzung wird ein/e Gesprächsleiter/in mit einfacher Mehrheit gewählt und ein/e Protokollführer/in benannt.
- Jede der drei Säulen kann zu einem Treffen einladen. Von den Schüler/innen kann ein Antrag auf ein Erweitertes Dreisäulengespräch gestellt werden.
- Mit der schriftlichen Einladung wird eine Tagesordnung mindestens zwei Wochen vor dem Treffen verteilt.

B.1.2.2 Die Bedeutung

- Das Dreisäulengespräch stellt eine Gesprächsrunde dar, in der aktuelle Schulthemen besprochen werden.
- Das Dreisäulengespräch ist ein Weg unserer Schule, um zwischen den drei Säulen
 - Informationen auszutauschen
 - Offenheit zu ermöglichen
 - Vertrauen zu schaffen
- Die Gesprächsrunde ist nicht beschlussfähig.
- Ein Ergebnisprotokoll wird erstellt. Dieses geht den Teilnehmern/innen innerhalb von zehn Tagen zu.

B.1.3 Drehscheibe

B.1.3.1 Die Form

Organisation

Die Drehscheibe findet an zu Beginn des Schuljahres festzulegenden Terminen statt, möglichst einmal monatlich.

Mitglieder

An der Drehscheibe nehmen teil:

- mindestens eine Vertretung der Schulleitung,
- evtl. der/ die Geschäftsführer/in,
- wenigstens ein Vorstandsmitglied,
- eine Vertretung des Elternbeirats.

Je nach Themenstellung können Lehrkräfte, Eltern oder Schüler/innen eingeladen werden.

B.1.3.2 Die Bedeutung

Inhalte

Die Drehscheibe soll organisatorische Absprachen erleichtern. Daneben ermöglicht sie den Informations- und Meinungsaustausch zwischen den Säulen über aktuelle und längerfristige Themen des Schulalltages.

- Schuljahresplanung
- Koordination der verschiedenen Zuständigkeiten bei der Vorbereitung einer Veranstaltung
- Besprechung aktueller Fragestellungen und Anliegen, die von allen Gremien eingebracht werden können

Kompetenz

Die Drehscheibe stellt ein wichtiges Instrument der Kommunikation dar. Sie ist nicht beschlussfähig, sondern leitet Themen zur Beschlussfassung an das jeweils zuständige Gremium weiter. Allerdings kann das delegierte Mitglied die Kompetenz erhalten, in begrenztem Rahmen eigenständig Entscheidungen zu treffen, worüber in der nächsten Sitzung der jeweiligen Säule berichtet wird.

B.2 Aufnahme und Entlassung von Schüler/innen

B.2.1 Reguläre Aufnahme

B.2.1.1 Informationsveranstaltungen

Am Tag der offenen Tür besteht für die interessierten Eltern die Möglichkeit, im Unterricht zu hospitieren. Lehrkräfte, Vorstandsmitglieder und Elternbeiräte stehen für Fragen zur Verfügung. In weiteren Informationsveranstaltungen setzen sich die interessierten Eltern mit den Grundzügen der Montessori-Pädagogik sowie der Arbeit mit dem Material auseinander. In einer für die Eltern verpflichtenden Veranstaltung werden das Aufnahmeverfahren erläutert und organisatorische Dinge geklärt.

B.2.1.2 Bewerbung

Interessierte Eltern bewerben sich anhand des Voranmeldungsformulars um einen Schulplatz für ihr Kind. Anschließend erhalten die Eltern die Bewerbungsunterlagen, die vollständig bei der Schule einzureichen sind. Ein Fragebogen mit der Bitte um Bearbeitung geht an den abgebenden Kindergarten.

B.2.1.3 Hospitation

In kleinen Gruppen hospitieren die zukünftigen Erstklässler/innen im Unterricht. Die Beobachtungen der Lehrkräfte werden schriftlich festgehalten.

B.2.1.4 Schulaufnahmegespräch

Die Erziehungs- oder Sorgeberechtigten jedes Kindes nehmen an einem Elterngespräch in der Kleingruppe teil, das möglichst von der Lehrkraft geleitet wird, die das Kind aus der Hospitation kennt. Zusätzlich anwesend sind hierbei möglichst eine Vertretung der Schulleitung und eine Vertretung des Vorstandes.

B.2.1.5 Aufnahmekonferenz

In einer Sitzung der Lehrkräfte wird aufgrund der vorliegenden Beobachtungen und Informationen möglichst einvernehmlich entschieden, welche Kinder aufgenommen werden. Über die Zusagen entscheidet letztendlich die Schulleitung in Absprache mit dem Vorstand. Alle Informationen werden vertraulich behandelt.

Falls die maximale Aufnahmezahl erreicht ist, wird eine Warteliste erstellt. Über die Rangordnung entscheidet die Aufnahmekonferenz.

B.2.1.6 Schuleinschreibung

Mit der Schuleinschreibung wird der Schulvertrag zwischen Montessori-Schulverein und den Eltern abgeschlossen. Der Einschreibetermin findet unmittelbar vor der Einschreibung an der Regelschule statt. Der Elternbeirat und das staatliche Schulamt werden über die eingeschriebenen Kinder in Kenntnis gesetzt.

B.2.2 Aufnahme während des Schuljahres (Quereinstieg)

Soll im bereits laufenden Schuljahr ein Kind aufgenommen werden, muss folgendes Verfahren eingehalten werden:

- Information an die Schulleitung
- Elterngespräch mit einer Lehrkraft
- Hospitation des Kindes (mind. vier Tage)
- Einreichen der Bewerbungsunterlagen
- Aufnahmekonferenz (siehe Reguläre Aufnahme)
- Mitteilung an den Elternbeirat

B.2.3 Reguläre Entlassung

Nach Beendigung der Grundschulzeit und nach Beendigung der Schulpflichtzeit (vollendetes 9. Schulbesuchsjahr) erlischt der jeweilige Schulvertrag automatisch. Falls die Erziehungsberechtigten eine Schulzeitverlängerung wünschen, müssen sie bis zum 01.05. des jeweiligen letzten Jahres der Schulvertragslaufzeit einen Antrag stellen. Die Lehrerkonferenz entscheidet über die Schulzeitverlängerung. Rechtsverbindlich ist diesbezüglich der zwischen Schulverein und Eltern geschlossene Schulvertrag.

B.2.4 Entlassung während des laufenden Schuljahres

B.2.4.1 Zurückstellung

Soll ein Kind aus der ersten Klasse zurückgestellt werden, muss der entsprechende Antrag der Eltern wenigstens zwei Wochen vor dem Stichtag (30. November) bei der Schulleitung vorliegen.

B.2.4.2 Wechsel an eine andere Schule während des laufenden Schuljahres

Der Wechsel eines Kindes an eine andere Schule kann im Einzelfall notwendig und sinnvoll sein. Wenn das Anliegen von den Eltern oder einer Lehrkraft geäußert wird, muss die Schulleitung hinzugezogen und der Vorstand informiert werden.

Durch Hospitation und Elterngespräch sowie Einbeziehung von Fachkräften muss sichergestellt sein, dass die Entscheidung im Sinne des positiven schulischen Werdeganges des Kindes getroffen wird.

B.2.5 Wiederholen eines Schuljahres

Auf schriftlichen Antrag der Eltern kann ein/e Schüler/in ein Schuljahr freiwillig wiederholen, wenn betroffene Lehrkräfte und die Schulleitung dies für sinnvoll erachten. Vorstand und Elternbeirat sind hierüber zu informieren.

B.3 Konfliktregelung

B.3.1 Konflikte zwischen einzelnen Schülereltern und Trägerverein bzw. Lehrkräften in pädagogischen Belangen

Für die Eltern sind die Lehrkräfte ihrer Kinder in pädagogischen Belangen die ersten Ansprechpartner/innen.

Auf Wunsch der Eltern kann ein Mitglied des Elternbeirats bei einem Gespräch mit der Lehrkraft als Vermittler/in tätig werden.

Wenn kein Einvernehmen erzielt werden kann, wird die Schulleitung miteinbezogen.

Falls weiterhin keine Lösung gefunden wird, ist der Schulbeirat das Gremium, das eine verbindliche Entscheidung treffen kann.

B.3.2 Konflikte innerhalb einer Säule, zwischen den Säulen bzw. einzelnen Vertretern derselben

Differenzen und Konflikte sollen grundsätzlich im Gespräch der unmittelbar Beteiligten gelöst werden. Kann zwischen Konfliktparteien keine Lösung gefunden werden, ziehen diese Vermittler/innen hinzu.

Wahlweise können dies sein:

- die Schulleitung,
- ein Mitglied einer Säule, die nicht betroffen ist,
- ein/e Supervisor/in oder Mediator/in,
- der Schulbeirat.

Die Beteiligten bemühen sich, eine Lösung zu finden, die die betroffenen Säulen tragen können.

Gelingt auch mit den Vermittlern/innen keine Einigung, fasst der Schulbeirat im Rahmen seiner Kompetenzen einen Beschluss.

Nachsatz

Um die Qualität der Abläufe und die Ausbildung unserer Kinder ständig zu verbessern, ist es Ziel, die Geschäftsordnung durch Leitfäden zu ergänzen. Diese sollen in allen Gremien und Kooperationen erstellt und aktualisiert werden, den jeweils eigenen Bereich betreffend.

Mögen unsere Träume Früchte tragen...

