

Geschäftsordnung des Elternrates der Rudolf – Steiner - Schule Dortmund¹

Der Elternrat ist gem. § 5 der Satzung des Rudolf-Steiner-Schule Dortmund e.V.² (Satzung) neben der Mitgliederversammlung, dem Vorstand und dem Lehrerkollegium ein Organ des Vereins.

Inhalt

| | | |
|-----|---|---|
| 1. | Konstitution des Elternrates..... | 2 |
| 1.1 | Zusammensetzung..... | 2 |
| 1.2 | Wahl der Elternvertretungen in den Klassen | 2 |
| 1.3 | Organisatorische Bereiche des Elternrates | 2 |
| 1.4 | Besetzung der Ämter und Übersicht über Projektgruppen | 3 |
| 2. | Sitzungen des Elternrats..... | 3 |
| 2.1 | Sitzungsfrequenz | 3 |
| 2.2 | Einberufung | 3 |
| 2.3 | Verpflichtende Teilnahme | 4 |
| 2.4 | Jährliche Organisation der Tätigkeit..... | 4 |
| 2.5 | Beschlussfassung | 4 |
| 2.6 | Protokollierung..... | 4 |
| 2.7 | Verschwiegenheit..... | 4 |
| 2.8 | Teilnahme von Gästen..... | 4 |
| 3. | Aufgaben und Tätigkeit des Elternrats..... | 5 |
| 3.1 | Aufgaben und Rechte des Elternrats lt. Satzung..... | 5 |
| 3.2 | Aufgaben und Arbeitsweise der Projektgruppen..... | 5 |
| 3.3 | Tätigkeiten des Elternrates als Gremium | 6 |
| 3.4 | Aufgaben innerhalb der Klassengemeinschaft..... | 6 |
| 3.5 | Tätigkeiten in der Klassengemeinschaft..... | 7 |
| 4. | Inkrafttreten und Gültigkeit | 7 |

¹ Für die inhaltliche Arbeit des Elternrates maßgeblich sind weiterhin folgende Dokumente „Leitgedanke: Erziehung zur Freiheit und Verantwortung“ und „Selbstverständnis“.

² Satzung in der Fassung der Mitgliederversammlung vom 27. Mai 2015

1. Konstitution des Elternrates

1.1 Zusammensetzung

Der Elternrat besteht gem. § 9 Abs. 1 der Satzung aus zwei Elternvertretungen je Klasse. In Ausnahmefällen können auch drei Elternvertretungen gewählt werden. Die Elternvertretungen werden für die Dauer von zwei Jahren gewählt werden. Dies gilt von der ersten bis einschließlich der dreizehnten Klasse.

1.2 Wahl der Elternvertretungen in den Klassen

Die Wahl der Elternvertretungen erfolgt zu Beginn eines Schuljahres auf dem ersten Elternabend. Über die Art der Abstimmung am Elternabend – ob offen oder geheim – entscheiden die anwesenden Eltern.

Nach Ablauf der Amtszeit einer Elternvertretung muss eine Neu- oder Wiederwahl erfolgen. Bei vorzeitigem Ausscheiden einer Elternvertretung ist eine Nachnominierung vorzunehmen.

1.3 Organisatorische Bereiche des Elternrates

Im Elternrat gibt es die folgenden organisatorischen (Arbeits-) Bereiche:

| Bereich | Ämter und Aufgaben |
|---|---|
| Strukturelles und Strukturierendes | <ul style="list-style-type: none"> • eMails verwalten und verteilen • Moderation der Sitzungen • Einladungen und Struktur der Sitzung erstellen • offizielle Ansprechpartner für Gremien (Elternratssprecher:innen) • Empfänger:innen der wöchentlichen Mitteilungen der Schule (WöMi-Empfänger:innen) |
| Organisatorisches | <ul style="list-style-type: none"> • Terminübersicht erstellen und veröffentlichen • Liste der Elternvertretungen (inkl. Kontaktdaten) pflegen • Admin-Funktion in der Messenger-Chatgruppe • Cloud und Zugang zur Cloud als dem zentralen Ort zur Ablage von Informationen organisieren • Protokolle erstellen und veröffentlichen • Informationstransfer an neue Elternvertretungen • Ämterliste pflegen • Liste der Projektgruppen pflegen |
| Vernetzendes | <p>Tätigkeit als Delegierte:r in folgenden Gremien</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesamtschulkonferenz (GeKo) • „gesunde Schule“ (GeSchu) • Landeselternratstagung (LERT) • Bundeselternratstagung (BERT) <p>Die Tätigkeiten als Delegierte:r in der LERT und BERT sind offen für Eltern außerhalb des Elternrats. Die Kosten für die Teilnahme an der LERT und der BERT werden von der Schule erstattet.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Werbendes (Öffentlichkeitsarbeit)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Werbung für den Elternrat, auch in den neuen ersten Klassen • Elternforum organisieren und durchführen • Instagram-Kanal pflegen • Werbung nach außen, z.B. Stand am Tag der offenen Tür |
| <p>Gestaltendes</p> | <p>eigenverantwortliche, themenbezogene Projektarbeit</p> <p>offen für Mitglieder außerhalb des Elternrats:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eltern, • Schülerinnen und Schüler, • Lehrkräfte |

Eine sog. „Ämter- und Aufgabenliste“ ist dieser Geschäftsordnung als Anlage beigelegt. Die Anlage ist im Bedarfsfall zu aktualisieren und in der Cloud abzulegen. Die Gültigkeit der Geschäftsordnung ist davon unberührt.

1.4 Besetzung der Ämter und Übersicht über Projektgruppen

Die Übernahme eines Amtes erfolgt auf freiwilliger Basis. Jeder Elternrat und jede Elternrätin entscheidet für sich, welches Amt er oder sie übernehmen möchte. Die Bereitschaft, ein Amt zu übernehmen, ist dem Gremium zur Kenntnis zu bringen. Das Gremium entscheidet über die Besetzung der Ämter durch Beschluss (vgl. 2.4). Die Delegierten (Bereich „Vernetzendes“) werden gewählt. Die Amtszeit beträgt regelmäßig 2 Jahre. Eine Wiederwahl ist möglich.

Es können mehrere Ämter übernommen werden. Alle Ämter sollen im Interesse der Arbeitsfähigkeit des Elternrates besetzt sein.

Die Besetzung der Ämter wird in einer Liste dokumentiert und in der Cloud abgelegt. Die Liste ist bei Bedarf zu aktualisieren.

Die Projektgruppen inkl. projektgruppenverantwortlicher Person werden ebenfalls in einer Liste dokumentiert, die in der Cloud abgelegt wird. Zu Beginn eines jeden Schuljahres wird die Liste auf Aktualität überprüft und die Liste um Projekte, die nicht mehr bearbeitet werden, bereinigt.

2. Sitzungen des Elternrats

2.1 Sitzungsfrequenz

Die Elternratssitzungen finden turnusmäßig an jedem zweiten Mittwoch im Monat statt (Ausnahme: Schulferien).

Die Termine werden zu Beginn jeden Schuljahres in der Waldorfpост veröffentlicht.

2.2 Einberufung

Die Einberufung erfolgt durch die Veröffentlichung der Termine des Schuljahres in der Waldorfpост. Vor jeder Sitzung soll eine Einladung mit der Tagesordnung der Sitzung an alle Elternvertretungen per eMail verschickt werden.

Terminverlegungen sind durch Elternvertretungen aus dem Bereich „Strukturierendes und Strukturelles“ mit den Mitgliedern des Elternrates abzustimmen und im Kreis der Elternräte bekanntzugeben.

2.3 Verpflichtende Teilnahme

An den Sitzungen des Elternrats nimmt mindestens eine Elternvertretung pro Klasse teil.

Sofern beide Elternvertretungen einer Klasse verhindert sind, ist eine Elternvertretung aus dem Bereich „Strukturelles und Strukturierendes“ zu informieren und die Sitzungsinhalte sind im Sinne einer „Holschuld“ selbständig zu beschaffen und ggf. weiterzuleiten.

2.4 Jährliche Organisation der Tätigkeit

In jeder ersten Sitzung des Elternrates im Schuljahr wird die Tätigkeit des Elternrates den neuen Elternvertretungen vorgestellt insb. die neu zu besetzenden Ämter.

Auf jeder zweiten Sitzung des Elternrates im Schuljahr wird über die Besetzung der Ämter beschlossen.

Sofern Ämter im laufenden Schuljahr (nach-)zubersetzen sind, erfolgt die Nachbesetzung in der nächstmöglichen Sitzung des Elternrates.

2.5 Beschlussfassung

Beschlüsse des Elternrats werden in den Sitzungen gefasst. Der Elternrat ist beschlussfähig, wenn mindestens zehn Elternvertretungen in der Sitzung anwesend sind. Der Elternrat beschließt in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit der Stimmen der anwesenden Elternvertretungen. Alle Elternvertretungen haben das gleiche Stimmrecht. Sie sind bei der Ausübung ihres Stimmrechts nicht an Weisungen und Aufträge der von ihnen vertretenen Gruppen gebunden.

2.6 Protokollierung

Die in den Sitzungen des Elternrats angesprochenen Tagesordnungspunkte und Beschlüsse sind schriftlich in einem Protokoll festzuhalten. Das in jeder Sitzung erstellte Protokoll wird in der Waldorfpost veröffentlicht. Besteht die Notwendigkeit, kurzfristig Informationen in die Klassen hineinzutragen, so erfolgt die Weitergabe durch die Elternvertretungen der jeweiligen Klassen über die klassenspezifischen Verteiler.

2.7 Verschwiegenheit

Die Elternvertretungen sind im Hinblick auf sensible Informationen (z.B. Wömi, interne Konfliktgespräche oder Beratung), die im Rahmen der Elternratssitzungen bekannt werden, zur Verschwiegenheit verpflichtet, dies gilt auch nach Beendigung ihrer Amtszeit.

Dies gilt nicht für offenkundige Tatsachen sowie Angelegenheiten, die ihrer Bedeutung nach keiner vertraulichen Behandlung bedürfen.

2.8 Teilnahme von Gästen

Grundsätzlich können Eltern (auch ehemalige), Lehrkräfte, Schüler:innen der Oberstufe und Referent:innen an den Sitzungen des Elternrats als Gäste teilnehmen, wenn sie eigene Themen, Informationen oder Anliegen haben, die sie im Elternrat vorstellen möchten. Diese sind über die eMail-Adresse des Elternrat anzumelden: elternrat@rss-do.de.

Die zuständigen Elternrätinnen und Elternräte laden den oder die Gäste zur nächstmöglichen Sitzung des Elternrates ein, um dem Thema angemessenen Raum zu geben.

Vertreter:innen der Gremien der Schule (insb. VS, Geschäftsführung, Schülervertretung) und der Schule nahestehende Personen, Vereine und Unternehmen können zum Informationsaustausch eingeladen werden.

Die regelmäßige Teilnahme einer Vertreterin oder eines Vertreters der GeKo und des VS sind ausdrücklich gewünscht. Eine Einladung wird regelmäßig durch die oder den Delegierte:n des Elternrates in der GeKo ausgesprochen.

Nehmen Gäste an den Sitzungen des Elternrats teil, werden die sie betreffenden Themen an den Anfang der Sitzung gestellt. Nach Abschluss des Themas werden die Gäste entlassen und der Elternrat setzt seine Sitzung in geschlossener Runde fort.

3. Aufgaben und Tätigkeit des Elternrats

3.1 Aufgaben und Rechte des Elternrats lt. Satzung

Satzungsmäßige Aufgaben des Elternrats als Bindeglied zwischen der Elternschaft einerseits und dem Lehrerkollegium und dem Vorstand andererseits sind gem. § 9 Abs. 2 der Satzung:

- Weitergabe von Anregungen und Vorschlägen an das Lehrerkollegium oder den Vorstand
- Förderung des Informationsaustausches zwischen Eltern, Lehrerkollegium und Vorstand, insb. Information der Eltern über Schulangelegenheiten
- Stellung von Anfragen an alle Verwaltungsgremien zum Zwecke der Informationsbeschaffung über Schulangelegenheiten
- Beratung von Vorstand und Lehrerkollegium auf Anregung letzter
- Tätiges Handeln auf Anregung von Vorstand und Lehrerkollegium
- Förderung der Schulentwicklung

Weiterhin kann der Elternrat gem. § 6 Abs. 4 der Satzung vom Vorstand schriftlich unter Angabe von Gründen verlangen, eine außerordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen.

Gem. § 7 Abs. 5 der Satzung wirken der Elternrat und das Lehrerkollegium mit dem Vorstand bei der Ausübung des Vorschlagsrechts für die Bestellung neuer Mitglieder des Vorstands zusammen.

Weiterhin muss der Elternrat gem. § 11 der Satzung bei der Auflösung des Vereins mitwirken.

Im Übrigen sind die Aufgabe des Elternrates in den Gesamtorganismus der Schule und deren Struktur eingebettet (vgl. das Organigramm unter www.rudolf-steiner-schule-dortmund.de – unsere Schule – Selbstverwaltung).

3.2 Aufgaben und Arbeitsweise der Projektgruppen

- Themen und Inhalte der Projektgruppen ergeben sich aus den Bedürfnissen der verschiedenen, beteiligten Gruppen: Elternschaft, Lehrerkollegium und Schüler:innen. In den Projektgruppen ist die Mitarbeit eines jeden am Schulleben Beteiligten und Interessierten möglich.
- Die Projektgruppen aus dem Bereich „Gestaltendes“ arbeiten selbstverantwortlich und sichern die Kommunikation sowohl innerhalb der Gruppe als auch zum Plenum des Elternrats, sowie zu den anderen Gremien der Schule und in die Klassengemeinschaften.

- Die Ergebnisse aus der Arbeit der Projektgruppen sowie aus den Sitzungen des Elternrates werden über die Klassenverteiler oder andere öffentliche Kommunikationsmedien wieder zurück in die Klassengemeinschaft getragen.
- Im Bereich „Organisatorisches“ wird nachgehalten, welche Projektgruppen aktuell tätig sind. Die Schülervertretung ist regelmäßig über die aktuell tätigen Projektgruppen zu informieren, da die Schülervertretung Interesse signalisiert hat, an der Förderung der Schulentwicklung mitzuwirken.

3.3 Tätigkeiten des Elternrates als Gremium

Der Elternrat übernimmt im Rahmen der ihm übertragenen Aufgaben (vgl. oben) die folgenden Tätigkeiten:

Informationstransfer

- Themen, Menschen und Prozesse in den Klassen und der Schulgemeinschaft wahrnehmen und dem Plenum zur Kenntnis bringen
- Teilnahme an der GeKo und den Sitzungen der GeSchu durch Delegierte aus dem Elternrat
- Themen und Prozesse in den anderen Gremien wahrnehmen und dem Plenum zur Kenntnis bringen
- Anliegen und Anregungen an zuständige Gremien des Schulorganismus weiterleiten und den Elternrat fortlaufend über die entsprechenden Arbeitsprozesse und -ergebnisse informieren
- Teilnahme an der LERT und der BERT (ggf. auch durch Eltern, die nicht zu Elternvertretungen gewählt wurden)

Förderung der Schulentwicklung

- Anliegen und Anregungen der Schüler:innen, der Eltern und der Lehrkräfte aufgreifen und im Sinne der Weiterentwicklung der Schule bearbeiten
- Meinungs- und Willensbildung durch Auseinandersetzung auf der Grundlage fundierter Informationen
- Setzen von Impulsen für die Schulentwicklung
- Teilnahme an und Mitgestaltung bei der schulischen Entwicklung

Weitere Tätigkeiten

- Organisation der Elternarbeit zu besonderen Anlässen
- Unterstützung einzelner Elternvertretungen bei der Bearbeitung klasseninterner Herausforderungen

3.4 Aufgaben innerhalb der Klassengemeinschaft

In der Klassengemeinschaft, von der jeder Elternvertretung gewählt wurde, gibt es folgende Aufgaben für die Elternvertretungen:

- Ansprechperson für die Eltern in der Klasse für Fragen, Wünsche und Anregungen
- Ansprechperson insbesondere für die „Quereinsteiger“
- Ansprechperson für die Klassenlehrerin oder den Klassenlehrer
- Lotsenfunktion in herausfordernden Situationen in der Klassengemeinschaft – Herstellung von Transparenz über die Streitkultur an der Rudolf-Steiner-Schule Dortmund (vgl. Anlage „Streitkultur an der Rudolf-Steiner-Schule Dortmund“)
- Interessensvertretung für Kinder und Eltern der Klassengemeinschaft gegenüber den Gremien der Schule

3.5 Tätigkeiten in der Klassengemeinschaft

- Teilnahme an den Sitzungen des Elternrats mit Berichten aus den Klassen (Runde)
- Weitergabe von Informationen, Aufgaben und Fragen an die Elternschaft der Klassen
- Themen und Herausforderungen in den Klassen erkennen und ggf. darüber auf den Elternratssitzungen berichten und/oder weitervermitteln (vgl. auch Anlage „Streitkultur an der Rudolf-Steiner-Schule Dortmund“)
- Am Ende der Amtszeit:
 - Benennung der neu gewählten Elternvertretungen (Name, Klasse, Telefonnummer, eMail-Adresse) gegenüber dem Bereich „Organisatorisches“ und
 - Hinzufügen der neu gewählten Elternvertretungen zur Messenger-Chatgruppe
 - Austritt aus der Messenger-Chatgruppe.

4. Inkrafttreten und Gültigkeit

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Verabschiedung durch den Elternrat in Kraft und wird in der Waldorfpост veröffentlicht. Sie bleibt gültig bis zur Verabschiedung einer neuen Geschäftsordnung.

Dortmund, 13. November 2024

Anlage „Ämter- und Aufgabenliste“ zur Geschäftsordnung – Schuljahr 2024/2025

| | | |
|---|---|---|
| Strukturelles & Strukturierendes | eMails <ul style="list-style-type: none"> - verwalten - weiterschicken an die Verantwortlichen | <ul style="list-style-type: none"> - Anlaufstelle für Fragen und Themen sein - Einladungen für Elternratssitzungen weiterleiten |
| | Vorbereitung und Moderation der Sitzungen <ul style="list-style-type: none"> - Zeitwächter - Einladung zur Sitzung des Elternrats verschicken - Tagesordnungspunkte erfragen & sammeln - Struktur der Sitzung erstellen & einhalten | <ul style="list-style-type: none"> - 3er -Team ist zu empfehlen - evtl. Gäste einladen, Spruch lesen - Verantwortliche für jeweilige Punkte auf der Tagesordnung notieren |
| | Offizieller Ansprechpartner für Gremien | <ul style="list-style-type: none"> - Offizieller Ansprechpartner für Gremien sein/“Sprachrohr“ und „kurzer Weg“ (vertraulich) |
| | WöMi-Empfänger | |
| | Schlüssel-Verantwortlicher | <ul style="list-style-type: none"> - Besitzt einen Schulschlüssel als ER-Vertreter |
| Organisatorisches | Terminübersicht für Elternratssitzungen | <ul style="list-style-type: none"> - Terminübersicht Elternratstreffen erstellen (Weiterleitung an Veranstaltungskreis, Waldorfpost, Sekretariat) - muss in der Junisitzung festgelegt werden - Weiterleitung der Termine an den Mailverteiler. - Bei zusätzlichen Terminen unbedingt die Raumfrage klären und Raum extra reservieren |
| | Protokolle der Elternratssitzungen | <ul style="list-style-type: none"> - Anwesenheitsliste führen - Ergebnisprotokoll weiterleiten an den Mailverteiler, dieser leitet weiter an Gremien und Waldorfpos |
| | eMail-Verteiler pflegen & organisieren | <ul style="list-style-type: none"> - eMail-Adressen hinterlegen |
| | Admin-Funktion in der Messenger-Chatgruppe | <ul style="list-style-type: none"> - Verantwortlich für die Bereinigung der Gruppe |

| | | |
|---------------------|--|--|
| | Informationstransfer an neue Elternvertretungen | <ul style="list-style-type: none"> - Vorstellung der Arbeitsweise und Organisation des Elternrats auf der ersten Sitzung im Schuljahr |
| | Cloud-Verantwortung | <ul style="list-style-type: none"> - Zugang zur Cloud als dem zentralen Ort zur Ablage von Informationen organisieren - Ablage in der Cloud organisieren |
| | Liste der Elternvertretungen pflegen | <ul style="list-style-type: none"> - Erfassung aller Elternvertretungen nach Klasse sortiert mit Kontaktdaten (eMail-Adresse, Telefonnummer) - Aktualisierung im Bedarfsfall - Ablage des Dokuments in der Cloud |
| | Ämterliste pflegen | <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung einer Liste mit den Verantwortlichen für jedes Amt - Aktualisierung der Liste im Bedarfsfall - Ablage der Liste in der Cloud |
| | Liste der Projektgruppen pflegen | <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung einer Liste mit den Projektgruppen des laufenden Schuljahres - Aktualisierung und Bereinigung der Liste zu Beginn eines Schuljahres - Ablage der Liste in der Cloud |
| | Postfach im Lehrerzimmer leeren | <ul style="list-style-type: none"> - 2-4 wöchentliche Leerung des Elternrats-Faches im Lehrerzimmer |
| Vernetzendes | GeKo Gesamt-Konferenz | <ul style="list-style-type: none"> - 3er-Team ist zu empfehlen - Wöchentliche Teilnahme (mind. 1 Elternvertretung, Austausch untereinander) an der Gesamtkonferenz, donnerstags 16:30 Uhr |
| | GeSchu Gesunde Schule | |
| | LERT Landes-Eltern-Rat-Tagung | <ul style="list-style-type: none"> - 2 Konferenzen im Jahr - Die Kosten der Teilnahme werden von der Schule übernommen |
| | BERT Bundes-Eltern-Rat-Tagung | <ul style="list-style-type: none"> - 1 Konferenz im Jahr - Die Kosten der Teilnahme werden von der Schule übernommen. |

| | | |
|---|---|---|
| Werbendes (Öffentlichkeit sarbeit) | Werbung in den neuen 1. Klassen | |
| | Werbung nach außen <i>z.B. beim Tag der offenen Tür</i> | verantwortlich sein, am Stand stehen, Material verwalten, evtl. Helfer organisieren |
| | Elternforum organisieren und durchführen | Themen finden, Abend betreuen |
| | Instagram-Kanal pflegen | |

Anlage „Streitkultur in der Rudolf-Steiner-Schule Dortmund“

Wir sind davon überzeugt, dass konstruktives, wohlwollendes, offenes und faires Streiten eine hochwirksame soziale Kompetenz ist, die dazu beiträgt, gewinnbringend miteinander zu leben.

Unser Angebot als unparteiliche Begleiter:innen:

Gesprächsangebot im Konfliktfall oder bei Bedarf einer neutralen Sichtweise.

Moderation bei Gesprächen mit den Konfliktparteien.

Kontakt

Anke Conjaerts
ankeconjaerts@gmx.de
0157 - 34568377

Silke Hagemann
si.hagemann@web.de
0179 - 2233657

Christina Kirketerp
c.kirketerp@manuvista.de
0172 - 4143615

Caty Surjan
caty.surjan@gmx.de
0176-32853219

Christopher Wentzek
Christopher@wentzek.com
0175 - 5187870







Stelle für Streitkultur



an der
Rudolf-Steiner-Schule Dortmund



Rudolf-Steiner-Schule Dortmund
Die Schule fürs Leben

Stelle für Streitkultur
an der Rudolf-Steiner-Schule Dortmund
Mergelteichstraße 51
4225 Dortmund
www.rss-do.de

Eine intakte Streitkultur ist Impulsgeber, Entwicklungsmotor und tragende Säule einer intakten Gemeinschaft.

Die Stelle für Streitkultur bietet Raum für Klärung von Differenzen.

Wofür wir stehen:

Wir sind engagierte Menschen aus der Gemeinschaft der Rudolf Steiner Schule Dortmund (Eltern & Schülerinnen & Lehrer:innen) und stehen bereit, um im Fall von Streitigkeiten, Missverständnissen und Störungen in der Kommunikation bei der Klärung zu unterstützen.

In den Gesprächen mit Menschen aus der Schulgemeinschaft (Lehrer:innen, Schüler:innen, Eltern und alle anderen Angehörigen der Schule), die an uns herantreten, verstehen wir uns als Moderator:innen oder Gesprächspartner:innen, die helfen, tragfähige und für alle Seiten zufriedenstellende Lösungswege anzubahnen.

1. Stufe

Konflikte werden untereinander geklärt:

Eltern <-> Eltern

Lehrerin <-> Eltern

Schüler:in <-> Lehrerin

Schüler:in <-> Schüler:in



2. Stufe

Konflikte werden mit Hilfe aus dem näheren Umfeld geklärt:

Eltern <-> Eltern
<-> Elternrat

Lehrer:in <-> Eltern
<-> Elternrat

Schüler:in <-> Schüler:in
<-> Lehrerin



3. Stufe

Konflikte werden mit Hilfe der Stelle für Streitkultur geklärt



4. Stufe

Konflikte werden mit Hilfe von Schulleitungsgremien geklärt



..... **Konfliktlösungsstufen**