



Sitzungsprotokoll

Einladung	
Titel	OES-Steuerteam
Datum / Zeit	12.10.20xx / 13:00 – 14:20
Ort / Raum	XYZ-Schule / R128
Besprechungsleiter	Name des Projektleiters
Verteiler	Lehrerkürzel
Zielsetzung / Zweck	

Agenda / Tagesordnung				
Nr	Thema	IDE ¹	Wer?	Dauer ²
1	Steuerteam			
1.1	• Thema 1.1	DE	Li Ga	30
2	Q-Teams			
	• Thema 2.1	D	Se	20
3	Verschiedenes			
3.1	• Bericht aus LFB "Projektmanagement"	I	Tu	30
3.2	• Termine...	ID	Kr	
Gesamtdauer der Tagesordnungspunkte				80

Protokollantin: LehrerIn

¹IDE = Information, Diskussion, Entscheidung

²in Minuten



Sitzungsprotokoll

Ergebnisprotokoll / Vereinbarungen				
Teilnehmer ³		Lehrerkürzel entsch.:		
Zeit (von – bis)		13.00h – 14.30h		
Nr. ⁴	Ergebnis / Vereinbarung	Wer? ⁵	Termin ⁶	Dauer
1 1.1	Thema 1.1 wurde kontrovers diskutiert. Lehrer1 stellt ein neues Konzept für die Umsetzung der Projektidee1 vor. Eine Entscheidung wurde auf den nächsten Sitzungstermin verschoben.	Li,Ga	14.11.20xx	35
2	Da der in Gang gesetzte Prozess bei QTeams Fragen aufgeworfen hat, gibt das Steuerteam dem Kollegium im OES Prozess Unterstützung; sie gibt Strukturen vor und leistet Hilfestellung.	Se	20.11.20xx	25
3 3.1	LehrerX berichtet von der zweitägigen Fortbildung zum Thema „Projektmanagement“ Die PPP wird von ihm beim Referenten der Fortbildung angefordert und auf Moodle gestellt.	Tu		30
3.2	Haben die Q-Teams Bedarf an Beratung, werden nach Terminabsprache die Prozessbegleiter hinzugezogen.	Kr		
4.	Nächster Termin: 14.11.20xx			
Protokoll erstellt von: LehrerIn				

³ hier Abweichungen zur Einladung eintragen – ggf. vermerken, wenn Personen an der Besprechung nur zeitweise teilgenommen haben

⁴ bezieht sich auf die Nummern der Tagesordnungspunkte

⁵ verantwortlich für die Umsetzung der Vereinbarung

⁶ bis zu dem die Vereinbarung zu erfüllen ist