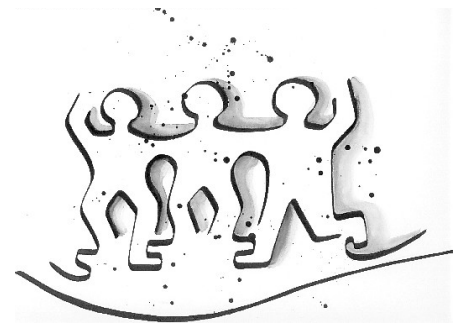


Das Selbstverwaltungsschema der Freien Schule Heckenbeck und des Kindergartens „Pustebblume“



Einleitende Gedanken

Nach 7 Jahren ist eine grundsätzliche Revision des Selbstverwaltungsschemas notwendig. Das Projekt ist gewachsen, bestimmte Entscheidungs- und Kommunikationswege haben sich als änderungsbedürftig erwiesen und wir sehen die Notwendigkeit, mehr Arbeit und Entscheidungskompetenz an die Arbeitsgruppen zu verteilen. Auch haben sich einige Gruppen und Gremien in den Jahren als nicht arbeitsfähig erwiesen.

Bestandteil der neuen Struktur ist auch eine Neuregelung der Elternmitarbeit, nachdem die bisherige Regelung in der Vergangenheit immer wieder für Unzufriedenheit gesorgt hat.

Ein weiterer wichtiger Punkt in der neuen Struktur ist die konsequente Einbeziehung und Gleichstellung des Kindergartens. Durch Zusammenführung entsprechender Arbeitsgruppen soll die Zusammenarbeit der beiden Vereinseinrichtungen verbessert werden.

Strukturell wurde geändert, dass nun für jedes Gremium und jede Arbeitsgruppe (AG) Informationen zu Zusammensetzung, Aufgaben, Entscheidungsbefugnisse und Sitzungsintervall aufgeführt sind. Inhaltlich werden die AG durch die Verfügung über ein Jahresbudget und erhöhte Eigenverantwortlichkeit für ihren Bereich aufgewertet. Die Verantwortlichkeiten der einzelnen Gruppen sind klarer benannt. Wo immer möglich wird die Trennung von Kindergarten und Schule aufgehoben oder eine Gleichstellung festgeschrieben. Neu ist das Leitungsgremium, in dem die operativen Fäden der Einrichtungen zusammenlaufen. Der Vorstand hat verstärkt strategische Aufgaben inne und ein Vetorecht bei allen wichtigen Entscheidungen.

Konkret muss die Finanzgruppe zu jeder Jahreshauptversammlung einen Haushaltsplan erstellen. Neu ist die Verwaltungsgruppe, in der alle Verwaltungstätigkeiten organisatorisch zusammengefasst sind. Außen- und Hausmeistergruppe sind zu einer Gruppe zusammengefasst. Die Elternvertretung wurde in Elterndelegierte umbenannt. Neu eingearbeitet ist eine Gruppe, die sich komplett um die Aufnahme neuer Kinder und Eltern kümmert.

Die Strukturgruppe

Heckenbeck, den 23.10.2010

➤ Inhaltsverzeichnis:

Die Grundsätze der Zusammenarbeit	3
Die Strategische Ebene	
1. Die Mitgliederversammlung	4
2. Der Vorstand	4
Die Operative Ebene	
3. Die Arbeitsgruppen	
Öffentlichkeitsarbeitsgruppe	5
Finanzgruppe	6
Verwaltungsgruppe	7,
Haus- und Hofgruppe	7
Aufnahmegruppe	8
Elternabende	8
Elterndelegierte	8
4. Die Teams	
Kindergartenteam	9
Schulteam	9
Großteam	10
5. Die Gremien	
Kindergartenkonferenz	11
Schulkonferenz	11
Leitungsgremium	12
ProjektVollversammlung	13
6. Anhang Elternmitarbeit	14

Grundsätze der Zusammenarbeit

Die Basis

Die Arbeit in der Freien Schule Heckenbeck und im Kindergarten „Pusteblume“ lebt von allen Menschen, die hier aktiv sind: Kinder, Eltern, Team- und Vereinsmitglieder

- **Dokumentation und Transparenz:** Alle Gremien- und Gruppensitzungen werden durch kurze Ergebnisprotokolle dokumentiert, die im Büro gesammelt und auf Wunsch für alle am Projekt Beteiligten einsehbar sind. Ebenso werden Namens- und Adressenlisten schul-, kindergarten- und vereinsöffentlich zugänglich gemacht.
- **Elternmitarbeit:** Schulelternpaare sind zu einer durchschnittlichen Mitarbeit von 6 Stunden monatlich verpflichtet, reine Kindergartenelternpaare zu 3 Stunden. Alleinerziehende haben jeweils die halbe Stundenzahl zu erfüllen. Wer am Ende eines Schuljahres die Stundenzahl nicht erfüllt hat, zahlt einen von der Mitgliederversammlung festgesetzten Betrag pro fehlende Stunde. Ausnahmen werden im Bedarfsfall von der Finanzgruppe geregelt. Bei der Übernahme einer im Anhang aufgeführten Aufgabe gilt die Stundenzahl als erfüllt.
- **Kommunikation:** Wir streben eine achtsame und respektvolle Gesprächskultur an und orientieren uns dabei an Gewaltfreier Kommunikation nach Marshall Rosenberg.
- **Entscheidungsfindung:** Gruppen und Gremien arbeiten ergebnisorientiert. Der Rahmen von Arbeitsgruppen (Aufgaben, Informationsbeschaffung, Entscheidungskompetenz und Zeitrahmen) wird vom Leitungsgremium klar definiert. Die Gruppen und Gremien streben einvernehmliche Lösungen (Konsens) an, sind aber in ihrer Entscheidungsfindung frei.
- Ein Vetorecht beinhaltet die Verpflichtung, für den gestoppten Entscheidungsprozess einen weiterführenden Vorschlag zu machen.

Die Strategische Ebene

1. Die Mitgliederversammlung

Zusammensetzung: Alle ordentlichen Vereinsmitglieder.

Aufgaben: Sie wird entsprechend der Vereinsatzung einberufen, nimmt die satzungsmäßigen Aufgaben wahr.

Entscheidungsbefugnisse: Wählt und entlastet alle 2 Jahre den Vorstand. Beschließt den Haushaltsplan. Kann dem Vorstand verbindliche Weisungen erteilen. Beschließt Satzungsänderungen.

Sitzungsintervall: Mindestens ein Mal jährlich.

2. Der Vorstand

Zusammensetzung: 3 bis 5 Vereinsmitglieder, gewählt durch die Mitgliederversammlung.

Aufgaben: Der Vorstand ist verantwortlich für die Geschäfte des Vereins. Seine Rolle ist von lenkender und prüfender Art. Er setzt Impulse für notwendige Entwicklungen.

Zu seinen besonderen Aufgaben gehören:

- Laufende Prüfung der Finanzen, unter anderem durch Mitarbeit in der Finanzgruppe
- Außenvertretung bei Behörden, Firmen, Gericht, etc.
- laufende Prüfung der Qualitätsentwicklung, u.a der Umsetzung und Weiterentwicklung des pädagogischen Konzeptes und des Leitbildes
- Personelle Fragen in Abstimmung mit den Einrichtungskonferenzen (Einstellungen und Kündigungen, Auswahl der Einrichtungsleitungen, Ausgestaltung und Abschluss der Arbeitsverträge, Gehaltsstruktur, Stellenausschreibungen)
- Erstellung und Aktualisierung von Arbeitsplatzbeschreibungen
- Regelmäßige Gespräche mit den MitarbeiterInnen (mind. 1 mal jährlich)
- Ansprechbarkeit für Belange der Mitarbeiter/innen und Eltern
- Teilnahme an Aufnahmegesprächen
- Im Fall eines ausgesprochenen Vetos gegen einen Beschluss innerhalb von 4 Wochen einen Alternativvorschlag vorzulegen

Entscheidungsbefugnisse: Der Vorstand trägt die rechtliche Verantwortung für den Verein und hat daher Einblicksrecht in alle Vorgänge und ein Vetorecht bei allen Entscheidungen der Arbeitsgruppen und Gremien. Er kann jederzeit eine Mitgliederversammlung oder eine ProjektVollversammlung einberufen.

Der Vorstand ist bei seinen Entscheidungen angewiesen auf die Vorarbeit der entsprechenden Arbeitsgruppen und die Meinungsbildung aller aktiven Beteiligten im Team, in den Arbeitsgruppen, auf dem Elternabend und gegebenenfalls in der ProjektVollversammlung.

Der Vorstand kann zu seiner Unterstützung externe BeraterInnen oder BeisitzerInnen berufen.

Der Vorstand kann Aufgaben delegieren (z. B. an GeschäftsführerIn oder FinanzreferentIn).

Sitzungsintervall: nach Geschäftslage, jedoch mindestens zweimal jährlich

Operative Ebene

3. Die Arbeitsgruppen

Zusammensetzung und Aufgaben: In den Arbeitsgruppen engagieren sich die Eltern des Kindergartens und der Schule in den für das Funktionieren der Einrichtungen notwendigen Bereichen. Jede Arbeitsgruppe bestimmt einEn KoordinatorIn, die/der für die inhaltliche Vorbereitung der Treffen, den Informationsfluss an die Mitglieder und die zeitnahe Bereitstellung der Protokolle zuständig ist.

Entscheidungsbefugnisse: Die Arbeitsgruppen organisieren die im Selbstverwaltungsschema festgelegten Aufgaben und setzen sie eigenverantwortlich um. Dafür steht ihnen ein jährliches Budget aus dem Haushaltsplan zur Verfügung. Größere Investitionen oder Publikationen mit Außenwirkung müssen mit dem Leitungsgremium abgesprochen werden.

Sitzungsintervall: Die Gruppen treffen sich, soweit hier nicht anders geregelt, nach Bedarf, d.h. der Menge der angefallenen Arbeit.

Vernetzung: Pro Gruppe gibt es einEn KoordinatorIn.

Die Gruppen sind eigenverantwortlich für ihre Größe, Arbeitsweise und Entscheidungsprozesse. Wenn es sich anbietet, arbeiten Arbeitsgruppen auch Schul- und Kindergarten übergreifend (z.B. Öffentlichkeitsarbeit, Haus- und Hofgruppe...).

Folgende Arbeitsgruppen sind z. Zt. aktiv, weitere temporäre Gruppen können nach Bedarf zusammenkommen oder vom Leitungsgremium bestellt und mit Aufgaben, Entscheidungskompetenzen und Finanzmitteln ausgestattet werden. Das Leitungsgremium kann auch hier festgeschriebene Aufgaben, Entscheidungskompetenzen und Finanzen ändern oder ergänzen.

Öffentlichkeitsarbeitsgruppe

Zusammensetzung: InternetseitenverwalterIn, Mitglieder des „Festausschusses“, weitere Eltern, die sich in diesem Bereich engagieren wollen.

Aufgaben: Die Gruppe für Öffentlichkeitsarbeit sorgt für das öffentliche Bild des Kindergartens u. der Freien Schule Heckenbeck. Sie soll dazu beitragen, dass interessierte Eltern ausreichend Gelegenheit zum Kennenlernen der Schule als Alternative zum Regelschulangebot haben. Sie sorgt außerdem für die Information der Mitglieder des Vereins sowie für die Bekanntmachung der Freien Schule Heckenbeck als Alternative im bildungspolitischen Kontext. Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Öffentliche Veranstaltungen: Tag der Offenen Tür, Infotage in der Freien Schule und im Kindergarten „Pustebume“, als auch in Kindergärten der Umgebung planen und durchführen
- Erstellung und Versand von Infoblättern, Internetseiten, Anzeigengestaltung, Zeitungsberichten, Pressekontakte, Bild- und Filmmaterial etc.
- Anwerbung von Mitgliedern und Förderern des Kindergartens Pustebume und der Freien Schule Heckenbeck
- Vorstellung der Schule im bildungspolitischen Kontext
- Sponsoring (Fundraising in Zusammenarbeit mit der Finanzgruppe, z.B. für räumliche Erweiterungen)

- Organisation von internen Feiern, die den Zusammenhalt von Elternschaft und Teams fördern und der Teilnahme an externen Festen, die der Aufbesserung der Vereinskasse dienen
- Organisation von Freizeiten für das Gesamtprojekt

Entscheidungsbefugnisse: Endredaktion der Veröffentlichungen in Absprache mit dem Leitungsgremium und Datenschutzbeauftragter/tem, Festlegung von Veranstaltungsterminen in Absprache mit dem Leitungsgremium.

Verfügt über das im Haushaltsplan bereitgestellte Jahresbudget für Öffentlichkeitsarbeit.

Sitzungsintervall: Nach Bedarf.

Finanzgruppe

Zusammensetzung: An den Sitzungen nimmt mindestens ein Vorstandsmitglied, der/die FinanzreferentIn und die/der GeschäftsführerIn teil, sowie weitere Eltern und/oder Teammitglieder, die sich in diesem Bereich engagieren wollen.

Aufgaben: Die Finanzgruppe bearbeitet alle Haushaltsfragen. Die Finanzgruppe kann bestimmte Aufgaben (Kassenführung, Kindergartenfinanzen) an Dritte delegieren. Sie unterstützt den Vorstand/die Geschäftsführung/den/die FinanzreferentIn und hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Erstellung und Kontrolle des Haushaltsplanes
- Ermittlung des jeweils gültigen durchschnittlichen Schulbeitrags sowie des Zuschusses zu den Lern- und Verbrauchsmaterialien mit Empfehlung an den Vorstand
- Empfehlung an den Vorstand bzgl. der Entscheidung über Schulgeldermäßigungen. Bei Beratung über diesen Punkt dürfen keine Teammitglieder anwesend sein. Die Empfehlung erscheint nicht im öffentlichen Protokoll
- Beratung über außerordentliche Ausgaben und Abweichungen vom Haushaltsplan und Empfehlung an den Vorstand
- Kontakt und Kooperation mit Banken, externer Lohnbuchhaltung und Steuerberater/in
- Beitragseinzahlung, Mahnschreiben
- Finanzinformation für Vorstand und andere
- Finanzverwaltung des Kindergartens
- Kassenführung des Vereins
- Verwaltung der Materialkassen der Einrichtungen
- Unterstützung der Öffentlichkeitsgruppe in der Mittelbeschaffung (Fundraising)

Entscheidungsbefugnisse:

- Ausnahmen bei Schulgeldzahlungen und Zahlungen für nicht geleistete Arbeitsstunden in Absprache mit dem Vorstand

Sitzungsintervall: Nach Bedarf.

Verwaltungsgruppe

Zusammensetzung: Die Geschäftsführung (Koordination), haupt- und ehrenamtliche Bürokräfte, der/die Datenschutzbeauftragte und die für die Dokumentation der Elternarbeit verantwortliche Person.

Aufgaben: Die Verwaltungsgruppe ist verantwortlich für die Organisation und Abwicklung der Einrichtungs- und Vereinsverwaltung. Insbesondere sind die Aufgaben:

- Aktenführung und Terminplanung
- Schreibarbeiten
- Verwaltung der Protokolle und Organisation ihrer Zugänglichkeit
- Dokumentation der Elternarbeit
- Überwachung des Datenschutzes in Verein und Einrichtungen
- Mitgliederverwaltung
- Geburtstags- u. Verabschiedungsorganisation

Entscheidungsbefugnisse:

Sitzungsintervall: Nach Bedarf.

Haus- und Hofgruppe

Zusammensetzung: HausmeisterIn, SicherheitsbeauftragtEr, PutzorganisatorIn, OrganisatorIn für Arbeitsaktionen, RasenmäherIn, weitere Eltern, die sich in diesem Bereich engagieren wollen.

Aufgaben: Diese Gruppe ist für die Instandhaltung des Schul- und Kindergartenhauses und der Außenanlagen zuständig. Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Ansprechpartner/innen für Team bzgl. Reparaturen und Instandhaltungsarbeiten
- Zuständig für alle sicherheitsrelevanten Bereiche
- Durchführung von Reparaturen und Instandhaltungsarbeiten im Rahmen ihrer Möglichkeiten
- Einholen von Kostenvoranschlägen bei Reparaturen, die von externen Firmen durchgeführt werden sollen, zur Vorlage bei der Finanz- und Verwaltungsgruppe
- Planung und Durchführung von Aktionstagen
- Pflege des Geländes und Wartung der Geräte
- Rasen mähen
- Erstellung des Winterdienstplans und Überprüfung der Durchführung
- Entsorgung von Müll
- Erstellung des Putzplans und Überprüfung der Durchführung
- Beschaffung von Putzmitteln

Entscheidungsbefugnisse: Festlegung von Aktionsterminen in Absprache mit dem Leitungsgremium. Verfügt über das im Haushaltsplan bereitgestellte Jahresbudget für Haus und Hof.

Sitzungsintervall: Nach Bedarf

Aufnahmegruppe

Zusammensetzung: Die Zusammensetzung dieser Arbeitsgruppe wird vom Leitungsgremium bestimmt. In welcher Zusammensetzung sich die Gruppe trifft, hängt von den aufzunehmenden Familien und der Einrichtung ab.

Aufgaben: Die Aufnahmegruppe entscheidet, wie ein Aufnahmeverfahren ausgestaltet wird (Hospitationen, Aufnahmegespräche, Vertragsausgestaltung, ob gemeinsame Entscheidung von Kindergarten und Schule). Die Aufnahmegruppe bestimmt die Personen, die im Regelfall über die Aufnahme entscheiden und sorgt dafür, dass diese mit allen relevanten Informationen ausgestattet werden. Bei neuen Schülern beinhaltet das Aufnahmeverfahren generell eine Hospitation der Kinder, Eltern und ein Aufnahmegespräch. Insbesondere erfüllt die Gruppe folgende Aufgaben:

- Bearbeitung von Erstanfragen
- Erarbeitung von Statistiken über Anfragen, Aufnahmen und Abgänge
- Einladung zur Hospitation
- Durchführung von Aufnahmegesprächen

Entscheidungsbefugnisse: Aufnahme neuer Kindern/ Eltern. Bei Uneinigkeit geht der Fall an die jeweilige Einrichtungskonferenz (= Schul- bzw. Kindergartenkonferenz). Wird eine Probezeit vereinbart, entscheidet die Aufnahmegruppe vor Ablauf über die endgültige Aufnahme.

Sitzungsintervall: nach Bedarf.

Elternabende

Zusammensetzung: Alle Eltern und üblicherweise mindestens ein Teammitglied der jeweiligen Einrichtung.

Aufgaben: Grundsätzlich dient der Elternabend dem organisatorischen und pädagogischen Austausch zwischen Team und Eltern. Der Elternabend ist auch der Ort, an dem sich die Eltern untereinander austauschen und ggf. Beschlüsse fassen.

Entscheidungsbefugnisse: Auf dem Elternabend werden einmal jährlich 2 Elterndelegierte gewählt. Der Elternabend kann den Vorstand zur Einberufung einer ProjektVollversammlung verpflichten.

Sitzungsintervall: 1 x monatlich während der Schulzeit (Schule) bzw. mind. alle 2 Monate (Kindergarten)

Elterndelegierte

Zusammensetzung: je 2 von den jeweiligen Einrichtungselternabenden gewählte Personen .

Aufgaben:

- AnsprechpartnerInnen für Eltern
- Weitergabe von Elternwünschen an Leitungsgremium
- Teilnahme an den Einrichtungskonferenzen
- Teilnahme an Eltern -und Aufnahmegesprächen.

Entscheidungsbefugnisse: Im Rahmen der Teilnahme an den jeweiligen Gremien.

Sitzungsintervall: Nach Bedarf.

4. Teams

Kindergartenteam

Zusammensetzung: Kindergartenleitung und weitere fest angestellte MitarbeiterInnen

Aufgaben: Die Kindergartenleitung erfüllt im Rahmen der rechtlichen Vorgaben ihre repräsentativen und koordinierenden Aufgaben. Näheres regelt die Stellenbeschreibung.

Das Team lebt und gestaltet den Alltag mit den Kindern. Bei ihm liegt daher die pädagogische Verantwortung für den Kindergarten. Neben der im pädagogischen Konzept konkretisierten Gestaltung des Alltages durch die einzelnen Mitarbeiter/innen, hat das Team insbesondere folgende Aufgaben:

- Elterngespräche, Elternabende
- Gestaltung des Alltages (z. B. Tages-, Wochen-, Monatsstrukturen, Angebote, Projekte, Ausflüge etc. und die Schaffung einer vorbereiteten und entspannten Umgebung)
- Anschaffung von Materialien
- Weiterbildung und Teilnahme an Fortbildungen, Erstellung eines Fortbildungsplans für die einzelnen Teammitglieder zur Weitergabe an den Vorstand, trägt Sorge dafür, dass Inhalte von Fortbildungen allen Teammitgliedern zugänglich gemacht werden.
- Austausch mit dem Schulteam
- Erarbeitung von Regeln und Grenzen für den Kindergartenalltag - soweit wie möglich und sinnvoll gemeinsam mit den Kindern - und Verantwortung für deren Aufrechterhaltung
- Respektvolle Begleitung der Kinder und Reflexion der pädagogischen Haltung
- Mitarbeit bei verschiedenen Arbeitsgruppen (bei Bedarf in der Öffentlichkeitsarbeits- oder Haus- und Hofgruppe)
- Mitarbeit bei der Außenvertretung des Kindergartens
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung des pädagogischen Konzeptes
- Mitwirkung bei personellen Fragen (z. B. Einstellungen, Wahl der Kindergartenleitung)
- Beratung und Unterstützung der Kindergartenleitung
- Teilnahme an Supervision
- Regelmäßige Teamsitzungen mit Ergebnisprotokoll
- Regelmäßige Dokumentation der Tätigkeiten und Entwicklung der Kinder, Erstellung von Entwicklungsberichten/-protokollen

Entscheidungsbefugnisse: Verfügt über das im Haushaltsplan bereitgestellte Jahresbudget für den Kindergartenalltag und Fortbildungen.

Sitzungsintervall: mindestens 1 mal monatlich.

Schulteam

Zusammensetzung: Das Team setzt sich aus allen festangestellten Menschen mit regelmäßiger Schulpräsenz von mindestens 2 Tagen pro Woche zusammen. Für festangestellte pädagogische MitarbeiterInnen gehört die Teilnahme an Teamsitzungen zur Arbeitsplatzbeschreibung.

Aufgaben: Die Schulleitung erfüllt im Rahmen der rechtlichen Vorgaben ihre repräsentativen und koordinierenden Aufgaben. Näheres regelt die Stellenbeschreibung.

Das Team lebt und gestaltet den Schulalltag mit den Kindern. Bei ihm liegt daher die pädagogische Verantwortung für die Schule. Neben der im pädagogischen Konzept konkretisierten Gestaltung des Schulalltages durch die einzelnen Mitarbeiter/innen, hat das Team insbesondere folgende Aufgaben:

- Elterngespräche, Elternabende
- Gestaltung des Schulalltages (z. B. Tages-, Wochen-, Monatsstrukturen, Angebote, Kurse, Projekte, Ausflüge etc. und die Schaffung einer vorbereiteten und entspannten Umgebung)
- Anschaffung von Materialien
- Koordination von Angeboten, Kursen und Projekten durch Eltern und andere
- Weiterbildung und Teilnahme an Fortbildungen, Erstellung eines Fortbildungsplans für die einzelnen Teammitglieder zur Weitergabe an den Vorstand. Trägt Sorge dafür, dass Inhalte von Fortbildungen allen Teammitgliedern zugänglich gemacht werden.
- Austausch mit dem Kindergartenteam
- Erarbeitung von Regeln und Grenzen für das schulische Leben - soweit wie möglich und sinnvoll gemeinsam mit den Kindern - und Verantwortung für deren Aufrechterhaltung
- Respektvolle Begleitung der Kinder und Reflexion der pädagogischen Haltung
- Mitarbeit bei verschiedenen Arbeitsgruppen (z. B. in der Gruppe Qualitätsentwicklung, bei Bedarf in der Öffentlichkeitsarbeit- oder Außengeländegruppe)
- Mitarbeit bei der Außenvertretung der Schule (z. B. Kontakt mit der Landesschulbehörde)
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung des pädagogischen Konzeptes
- Einbeziehung der Rahmenrichtlinien in den Schulalltag
- Mitwirkung bei personellen Fragen (z. B. Einstellungen, Wahl der Schulleitung)
- Beratung und Unterstützung der Schulleitung
- Teilnahme an Supervision
- Regelmäßige Teamsitzungen mit Ergebnisprotokoll
- Regelmäßige Dokumentation der Tätigkeiten und Entwicklung der Kinder, Erstellung von Entwicklungsberichten/ -protokollen

Entscheidungsbefugnisse: Verfügt über das im Haushaltsplan bereitgestellte Jahresbudget für den Schulalltag und Fortbildungen.

Sitzungsintervall: Außerhalb der Ferien mindestens 1 mal monatlich.

Großteam

Zusammensetzung: Alle über Übungsleiterpauschale bezahlten oder im Rahmen der Elternarbeit regelmäßig im Schulalltag präsenten Erwachsenen.

Aufgaben: Unterstützung des Schulteam's insbesondere durch:

- Durchführung von Angeboten und Projekten
- Übernahme von Präsenz in Bereichen
- Einzelbetreuung von Kindern

Entscheidungsbefugnisse:

Sitzungsintervall: Großteammmitglieder haben 1 mal monatlich die Möglichkeit zur Teilnahme an den Teamsitzungen. Dort haben sie ein Fragerecht, beteiligen sich aber nicht an den Diskussionen. Außerdem muss es auch die Möglichkeit zur Teilnahme Kinderbesprechungen geben.

5. Gremien

Die Gremien sind Vereinsorgane. Die Treffen können bei Bedarf auch gemeinsam durchgeführt werden.

Kindergartenkonferenz

Zusammensetzung: Sie besteht aus Mitgliedern des Teams, mindestens 1 Elterndelegierten und mindestens einem Vorstandsmitglied.

Aufgaben: Die Kindergartenkonferenz ist **das organisatorische Herz** des Kindergartens. Hier wird die pädagogische und organisatorische Arbeit diskutiert. Die Mitglieder der Kindergartenkonferenz haben die Möglichkeit, für sie wichtige Themen in das Gremium einzubringen, dort zu erörtern und ggf. Entscheidungen zu treffen. Bei Themen, die in den Zuständigkeitsbereich einer Gruppe (Team, Vorstand oder Eltern) fallen, bleibt die Verantwortung (Entscheidungskompetenz) bei der jeweiligen Gruppe. So fallen beispielsweise die Gestaltung des Kindergartenalltages und die Umsetzung des päd. Konzeptes weiterhin in den Verantwortungs- und Entscheidungsbereich des Teams. Die anderen Gremienmitglieder haben beratende Funktion. Insbesondere bestimmt die Kindergartenkonferenz die personelle Zusammensetzung des Teams (mit Ausnahme von Kündigungen) und „Maßnahmen bei schwerlösaren Konfliktsituationen“ (Ausschluss aus der Einrichtung).

Eine Aufgabe der Kindergartenkonferenz ist die Weiterentwicklung des päd. Konzeptes. Ergeben sich daraus Änderungsvorschläge, werden diese nach Absprache mit dem Leitungsgremium der ProjektVollversammlung zum Beschluss vorgelegt.

Entscheidungsbefugnisse: Aufnahme neuer Kindern/Eltern (->Aufnahmegruppe), Einstellungen neuer Teammitglieder.

Sitzungsintervall: 1 mal monatlich.

Schulkonferenz

Zusammensetzung: Sie besteht aus Mitgliedern des Teams, mind. 1 ElterndelegierteR, 2 SchülervertreterInnen und mindestens einem Vorstandsmitglied.

Aufgaben: Die Schulkonferenz ist **das organisatorische Herz** der Schule. Hier wird die pädagogische und organisatorische Arbeit der Schule diskutiert und koordiniert.

Die Mitglieder der Schulkonferenz haben die Möglichkeit, für sie wichtige Themen in das Gremium einzubringen, dort zu erörtern und ggf. Entscheidungen zu treffen. Bei Themen, die in den Zuständigkeitsbereich einer Gruppe (Team, Vorstand oder Eltern) fallen, bleibt die Verantwortung (Entscheidungskompetenz) bei der jeweiligen Gruppe. So fallen beispielsweise die Gestaltung des Schulalltages und die Umsetzung des päd. Konzeptes weiterhin in den Verantwortungs- und Entscheidungsbereich des Teams. Die anderen Gremienmitglieder haben beratende Funktion. Insbesondere bestimmt die Schulkonferenz die personelle Zusammensetzung des Schulteams (mit Ausnahme von Kündigungen) und „Maßnahmen bei schwerlösaren Konfliktsituationen“ (z.B. Schulausschluss).

Eine Aufgabe der Schulkonferenz ist die Weiterentwicklung des päd. Konzeptes. Ergeben sich daraus Änderungsvorschläge, werden diese nach Absprache mit dem Leitungsgremium der ProjektVollversammlung zum Beschluss vorgelegt.

Entscheidungsbefugnisse: Einstellungen neuer Teammitglieder, grundlegende Änderungen des Schulalltags, Aufnahme neuer Kindern (->Aufnahmegruppe)/Eltern in Konfliktfällen.

Sitzungsintervall: 1 mal monatlich.

Leitungsgremium

Zusammensetzung: *Entscheidungsbefugte Mitglieder:*
1 DelegierteR aus dem Kindergartenteam
je 1 DelegierteR aus der Lernbegleitung der 3 Altersstufen der Schule
Gewählt von MV: Vorstand
Gewählt von den Elternabenden: 2 Elterndelegierte (1 Schule/1 Kindergarten)
Ständiges beratendes Mitglied: Geschäftsführung
Beratende Mitglieder, die eingeladen werden können:
Koordinatoren der AG (nach thematischer Notwendigkeit)
Finanzreferent

Es ist eine personelle Kontinuität gewünscht, bei Verhinderung können aber für die Delegierten die VertreterInnen teilnehmen.

Aufgaben:

- Das Leitungsgremium sorgt für Informationsaustausch durch Berichte aus den Gruppen. Es kann den Gruppen Aufgaben delegieren und kontrolliert die Erledigung der Aufgaben der Arbeitsgruppen.
- Das Leitungsgremium bestellt bei Bedarf Arbeitsgruppen und stattet sie mit Aufgaben, Entscheidungskompetenzen und Finanzmitteln aus.
- Es kontrolliert die Aufgabenerfüllung der Arbeitsgruppen
- Die Tagesordnung der Treffen bestimmen die Beteiligten und sie wird spätestens 3 Tage vorher bekannt gegeben.
- Das Leitungsgremium kann von Gremien und einzelnen Mitgliedern in Konfliktfällen mit dem Ziel einer Streitschlichtung angerufen werden. Es kann nach seinem Ermessen geeignete MediatorInnen hinzuziehen oder den Streitparteien eine externe Mediation empfehlen. Bei Personalproblemen entscheidet das Leitungsgremium auch über mögliche Kündigungen. Dabei kann das Leitungsgremium den Entscheidungsprozess an Personen delegieren, die nicht durch Zusammenarbeit, Partnerschaft oder ähnliche Beziehungen mit der zu kündigenden Person verbunden sein dürfen.
- Das Leitungsgremium hat beim Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern die Aufgabe einer Wahlfindungskommission, die potentielle BewerberInnen sucht und über die notwendigen Arbeiten informiert.

Entscheidungsbefugnisse: Das Leitungsgremium trifft alle Entscheidungen, die über die Kompetenz einer einzelnen Arbeitsgruppe hinausgehen, dort keinen Konsens gefunden haben oder eine Koordination verschiedener Arbeitsgruppen nötig machen. Insbesondere sind dies

- ◆ Terminfindungen
- ◆ Verabschiedung des Haushaltsplans zur Vorlage in der MV

- ◆ Beschluss von notwendigen Änderungen des Vereinshaushaltes zwischen den Mitgliederversammlungen
- ◆ Finanzentscheidungen, die eine einzelne Gruppe nicht treffen darf oder will
- ◆ Entscheidungen zur Weiterentwicklung des Projektes
- ◆ Einsetzen neuer Arbeitsgruppen, deren Ausstattung mit Aufgabenbereich, Entscheidungsgewalt und Finanzen
- ◆ Kündigungen
- ◆ Einberufung einer ProjektVollVersammlung

Der Vorstand hat im Leitungsgremium ein Vetorecht.

Sitzungsintervall: Das Gremium trifft sich mindestens alle 6 Wochen

ProjektVollVersammlung

Zusammensetzung: Die ProjektVollVersammlung ist das Forum aller an der Entwicklung des Gesamtprojekts Beteiligten, also Kinder, Eltern, Vereinsmitglieder und Teams. Sie wird durch das Leitungsgremium bei richtungweisenden Entscheidungen oder auf Wunsch von Vorstand, Mitgliederversammlung, Arbeitsgruppen oder Elternabend einberufen.

Aufgaben: Sie dient dem Austausch über grundsätzliche Themen und der gemeinsamen Meinungsbildung, auf deren Grundlage die zuständigen Gremien dann Entscheidungen treffen.

Entscheidungsbefugnisse Die ProjektVollVersammlung verabschiedet das Selbstverwaltungsschema und dessen Änderungen, sowie Änderungen der päd. Konzepte mit $\frac{3}{4}$ Mehrheit. Jede anwesende Person hat eine Stimme.

Sitzungsintervall: Die Einladung zur PVV erfolgt nach Bedarf durch die Mitgliederversammlung schriftlich unter Angabe der Tagesordnungspunkte mit einer Frist von 2 Wochen.

6. Anhang Elternmitarbeit:

Bei der Übernahme folgender Aufgaben gilt die Verpflichtung zur Elternmitarbeit als **voll** erfüllt:

Verwaltungsgruppe

- ◆ DatenschutzbeauftragtEr
- ◆ Prüfung und Dokumentation der Elternarbeit

Öffentlichkeitsarbeitsgruppe

- ◆ Festausschuss (2 Personen)
- ◆ Betreuung und Redaktion der Internetpräsenz

Haus- und Hofgruppe

- ◆ SicherheitsbeauftragtEr

Elternabend

- ◆ Elterndelegierte

Bei der Übernahme folgender Arbeiten gilt die Verpflichtung zur Elternmitarbeit als **halb** erfüllt:

- ◆ Übernahme der jeweiligen Gruppenkoordination

Haus- und Hofgruppe

- ◆ Rasen mähen
- ◆ Arbeitsaktionen und Reparaturarbeiten organisieren

Alle Teammitglieder, FinanzreferentIn und GeschäftsführerIn sind in der Zeit ihres Arbeitsverhältnisses von der Verpflichtung entbunden.

Vorstandmitglieder sind für die doppelte Zeit ihrer Vorstandschaft von der Verpflichtung entbunden.

Alle übrigen Elternarbeiten werden nach Aufwand abgerechnet und müssen dokumentiert werden. Unter anderem sind dies:

Verein

- ◆ Mitgliedsverwaltung

Verwaltungsgruppe

- ◆ Büroarbeit, Geburtstags- und Verabschiedungsorganisation, Führung der Materialkasse

Finanzgruppe

- ◆ Mitarbeit, Hausverwaltung

Öffentlichkeitsarbeitgruppe

- ◆ Mitarbeit

Haus- und Hofgruppe

- ◆ Putzorganisation, Winterdienst, Müllentsorgung, Haumeisterdienste

Schulalltag

- ◆ Fahrdienste, Begleitung von Freizeiten, Angebote