

# Selbstverwaltungsschema des Vereins Aktives Lernen und Leben e.V. sowie seiner Institutionen dem Kindergarten Pusteblume und der Freien Schule Heckenbeck



## Inhalt

1. Präambel.....	2
2. Grundsätze der Zusammenarbeit.....	2
3. Vereinsgremien.....	3
3.1. Mitgliederversammlung.....	3
3.2. Projektvollversammlung.....	3
3.3. Leitungsgremium.....	4
3.4. Vorstand.....	5
4. Geschäftsführung.....	6
5. Finanzwesen.....	6
5.1 Finanzreferent_in.....	6
5.2 Finanzgruppe.....	6
5.3 Rechnungsprüfer_innen.....	7
6. Institutionen.....	7
6.1. Kindergarten.....	7
6.1.1. Kindergartenleitung.....	7
6.1.2. Kinderteam.....	8
6.1.3. Kindergartenkonferenz.....	8
6.1.4. Elternabende des Kindergartens.....	9
6.1.5. Elterndelegierte des Kindergartens.....	9
6.2. Schule.....	9
6.2.1. Schulleitung.....	9
6.2.2. Schulteam.....	10
6.2.3. Schulversammlung.....	11
6.2.4. Personal-AG der Schule.....	11
6.2.5. Aufnahme-AG der Schule.....	12
6.2.6. Elternabende der Schule.....	12
6.2.7. Elterndelegierte der Schule.....	12
7. Beauftragte.....	13
8. Elternmitarbeit:.....	13

## 1. Präambel

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

Daher dient die von uns gewählte Organisationsstruktur den beteiligten Menschen und ist deren Bedürfnissen bestmöglich angepasst. Eine hohe Zufriedenheit aller Beteiligten ist uns wichtig. In Entscheidungen soll möglichst viel Wissen und Erfahrung einbezogen werden und die Transparenz gewährleistet sein.

Das Selbstverwaltungsschema soll Orientierung bezüglich der Arbeits- und Entscheidungsstruktur von Verein und seinen Institutionen bieten. Es dient vorrangig der Organisation des Innenverhältnisses.

## 2. Grundsätze der Zusammenarbeit

**Organisationsstruktur:** Die Organisationsstruktur beinhaltet sowohl partizipative Elemente (z.B. LG) als auch direktive (weisungsgebundenes Arbeiten). Verschiedene Gremien und Gruppen haben sich unterschiedliche Entscheidungsmodi gegeben (Mehrheits- oder Konsensentscheidung).

**Beteiligungsstufen:** Es gibt außerdem unterschiedliche Beteiligungsstufen (Informations-, Beratungs- und Entscheidungsbeteiligung). Wichtig ist dabei die Transparenz darüber, wie verschiedene Personen beteiligt sind und bei wem die Entscheidungskompetenz liegt.

**Delegation von Aufgaben:** Werden Aufgaben an einen Personenkreis delegiert, so ist bei Einsetzung dieser Arbeitsgruppe zu klären, welche Kompetenzen vorhanden sein müssen, wer zu beteiligen ist, wer von den Entscheidungen betroffen ist, wer Mitglied der Gruppe ist, wie die genaue Aufgabenstellung ist, welche Entscheidungsbefugnisse die Gruppe hat, ggf. welchen Entscheidungsmodus es gibt und in welchem Zeitraum die Aufgabe bearbeitet werden soll.

**Entscheidungsfindung:** Gruppen und Gremien arbeiten ergebnisorientiert. Es werden alle Informationen zusammengetragen und Lösungsvorschläge sowie Meinungen gesammelt. Gruppen und Gremien sind frei in der Wahl ihrer Entscheidungsmodi. Personen, die befangen sind, sind an Entscheidungen nicht beteiligt.

**Konsens:** Wenn Gremien im Konsens entscheiden, verstehen wir folgendes darunter: Ein Konsens besteht, wenn eine Lösung gefunden wurde, mit der „alle leben können“. Das ist nicht das gleiche wie „alle sind einer Meinung“.

Dieser Weg setzt voraus, dass alle Beteiligten die Bereitschaft haben, auf eine gemeinsame Lösung hinzuwirken, und die Bereitschaft, beiseite zu treten, wenn ein Großteil des Gremiums eine Einigung erzielt hat.

Es gibt folgende Möglichkeiten, sich zu einem Konsens-Vorschlag zu positionieren:

- Ja, volle Übereinstimmung
- Ich habe Bauchweh/Bedenken, kann aber mitgehen.
- Ich habe große Bedenken/halte es für eine schlechte Lösung, werde aber beiseitetreten, damit ich die Gruppe nicht stoppe. Ich gehe davon aus, dass die Gruppe mit den Folgen leben kann.
- Meine Bedenken sind grundlegender Natur; die Entscheidung steht im Widerspruch zu unseren Grundsätzen. Ich kann nicht beiseitetreten und möchte Gruppenentscheidung vorläufig stoppen (einfaches Veto).

Kein Konsens besteht, wenn es ein oder mehrere Vetos gibt.

**Einfaches Veto:** Das einfache Vetorecht hat jedes Mitglied des Gremiums. Es verpflichtet die Veto einlegende Person innerhalb von zwei Wochen einen Vorschlag zu erarbeiten, der für das Gremium konsensfähig ist. Gibt es dann keinen konsensfähigen Vorschlag, darf das Gremium „Konsens -1“ entscheiden. Werden mehrere einfache Vetos aufrecht erhalten, gibt es weitere 4 Wochen Zeit, um einen Konsensvorschlag zu erarbeiten.

Wird auch dann kein Konsens erreicht (bzw. „Konsens -1“), kommt es zu einem einfachen Mehrheitsentscheid.

**Vorstandsveto:** Der Vorstand als Ganzes (innerhalb des Vorstandes mit Konsens) hat ein absolutes Vetorecht in allen Entscheidungen, die den Verein oder eine seiner Institutionen in seiner Existenz bedrohen, da der Vorstand die Gesamtverantwortung hat (z. B. Finanzen, Datenschutz, Sicherheit, Gemeinnützigkeit).

**Transparenz:** Alle Sitzungen des Leitungsgremiums (LG), der Mitgliederversammlung, der Projektvollversammlung und der Schulversammlung werden durch Ergebnisprotokolle dokumentiert, die im Büro gesammelt und auf Wunsch für alle am Projekt Beteiligten einsehbar sind. Die Teamprotokolle sind für die Mitglieder des LG (ausgenommen Schüler\_innen) zugänglich. Die Arbeitsgruppen verfassen bei Bedarf interne Protokolle und können auf Anfrage Auskunft geben. Namens- und Adressenlisten werden schul-, kindergarten- und vereinsöffentlich zugänglich gemacht. Darüber hinaus gibt es verschiedene Dokumente (z. B. Organigramm, Elternmitarbeit, Aufnahmeverfahren von Familien), die über das Büro zugänglich sind.

**Elternmitarbeit:** Auf unterschiedliche Weisen engagieren sich die Eltern des Kindergartens und der Schule in den für das Funktionieren der Einrichtungen notwendigen Bereichen. Die verantwortungsvolle Mitarbeit bereichert sowohl den Alltag als auch die Qualität der Außengelände bzw. Räumlichkeiten und die Repräsentation der Einrichtungen nach außen.

**Gesprächskultur:** Eine achtsame bedürfnisorientierte Gesprächskultur und die Grundannahme, dass jede Person zu jedem Zeitpunkt ihr Bestmögliches gibt, ist die vertrauensvolle Basis unserer Zusammenarbeit.

## 3. Vereinsgremien

### 3.1. Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung (MV) ist das verfassungsgebende Organ des Vereins.

*Zusammensetzung:* alle ordentlichen Vereinsmitglieder

*Aufgaben:* Sie nimmt die satzungsgemäßen Aufgaben wahr.

*Entscheidungsbefugnisse:* Sie wählt und entlastet alle 2 Jahre den Vorstand, kann dem Vorstand verbindliche Arbeitsaufträge erteilen, beschließt Satzungsänderungen und den Haushaltsplan, wählt zwei Rechnungsprüfer\_innen.

*Entscheidungsmodus:* Mehrheitsentscheid

*Transparenz:* Einladungen und Protokolle der Mitgliederversammlung gehen als Email an alle Mitglieder

*Sitzungsintervall:* mindestens einmal jährlich. Sie wird entsprechend der Vereinssatzung einberufen.

### 3.2. Projektvollversammlung

Die Projektvollversammlung (PVV) dient der Meinungsbildung im Gesamtprojekt.

*Zusammensetzung:* Alle am Gesamtprojekt Beteiligten (Kindergarten und Schule) – Kinder, Eltern, aktive Vereinsmitglieder und Teams

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

*Entscheidungsbefugnisse:* Sie hat von sich aus keine eigenen Entscheidungsbefugnisse. Das Leitungsgremium kann die Entscheidungsbefugnis für einzelne Fragestellungen an die PVV delegieren.

*Entscheidungsmodus:* wird bei Bedarf vom LG definiert

*Transparenz:* Einladungen (unter Angabe der Tagesordnungspunkte mit einer Frist von 2 Wochen) und Protokolle der PVV gehen als Email an Eltern, Team und Vereinsmitglieder. Die Schüler\_innen erhalten die Informationen in den Morgenkreisen und/oder der Schulversammlung.

*Sitzungsintervall:* nach Bedarf, einberufen durch das Leitungsgremium

### 3.3. Leitungsgremium

Das Leitungsgremium (LG) ist ein Vereinsorgan aus der Satzung. Im Innenverhältnis ist das LG das höchste Entscheidungsgremium, es ist ein Delegiertengremium.

**Zusammensetzung:** 3-5 Vorstände  
 1 Geschäftsführung  
 1 Kindergartenleitung  
 2 Delegierte des Schulteams (davon die Schulleitung)  
 2 Elterndelegierte (1 Schule/1 Kindergarten)  
 1-3 Delegierte der Schüler\_innenschaft (themenbezogen/bei Bedarf – haben im Falle eines Mehrheitsentscheides eine Stimme)

**Aufgaben:**

- Sorge für den Informationsaustausch
- Weiterentwicklung des Gesamtprojektes
- Delegation von Aufgaben an Gruppen und Einzelpersonen und Kontrolle von deren Erledigung
- Bei Bedarf Bestellung von Arbeitsgruppen und deren Ausstattung mit Aufgaben, Entscheidungskompetenzen und Finanzmitteln; ggf. wieder Auflösung dieser Gruppen
- Kontrolle der Aufgabenerfüllung der Arbeitsgruppen
- Terminfindungen für das Gesamtprojekt
- Beratung des Haushaltsplans zur Vorlage in der MV
- Beratung von Finanzfragen, nach Vorbereitung durch Finanzgruppe oder Personalplanungs-AG
- Einberufung einer Projektvollversammlung
- Aktualisierung des Selbstverwaltungsschemas
- Erarbeitung notwendiger Veränderungen des pädagogischen Konzeptes
- Beratung über Personalbelange
- Übernahme der Arbeitgeber\_innenfunktion bei personellen Angelegenheiten, die Vorstandsmitglieder betreffen: Soweit hauptamtliche oder teil-hauptamtliche Vorstandsmitglieder bestellt werden, schließt das Leitungsgremium die Verträge mit diesen ab. Dabei sind die betroffenen Vorstandsmitglieder nicht stimmberechtigt.
- Streitschlichtung: Das LG kann von Gremien und einzelnen Mitgliedern in Konfliktfällen mit dem Ziel einer Streitschlichtung angerufen werden. Es kann nach seinem Ermessen geeignete Mediator\_innen hinzuziehen oder den Streitparteien eine externe Mediation empfehlen.
- Wahlfindungskommission: Das LG hat beim Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern die Aufgabe einer Wahlfindungskommission, die potentielle Bewerber\_innen sucht und über die notwendigen Arbeiten informiert.

**Entscheidungsbefugnisse:** Das Leitungsgremium trifft alle Entscheidungen, die über die Kompetenz einer einzelnen Person oder Gruppe hinausgehen, zu der in der Gruppe kein Konsens gefunden wurde oder die eine Koordination verschiedener Gruppen nötig macht. Des Weiteren:

- Beschluss von notwendigen Änderungen des Vereinshaushaltes zwischen den Mitgliederversammlungen
- Finanzentscheidungen, die eine einzelne Gruppe nicht treffen darf oder will
- Entscheidungen über die Höhe des laufenden Schulgeldes, des Materialgeldes, des Putzgeldes, des finanziellen Ausgleichs für nicht geleisteten Elternarbeitsstunden und die Nutzungsentgelte für Gebäudenutzung
- Entscheidungen zur Weiterentwicklung des Projektes
- Entscheidung über die Änderungen der pädagogischen Konzepte
- Einsetzen neuer Arbeitsgruppen, deren Ausstattung mit Aufgabenbereich, Entscheidungsgewalt und Finanzen
- Personalentscheidungen:
  - Schule: Zur Vorbereitung solcher Entscheidungen geben die Schüler\_innen (Schüler\_innen-Personal-AG) und das Team ihr Votum ab. Das LG schließt sich dem Votum an, sofern diese einvernehmlich entschieden haben und keine sonstigen schwerwiegenden Gründe dagegen sprechen.

- Kindergarten: Zur Vorbereitung solcher Entscheidungen gibt die Kindergartenkonferenz ihr Votum ab. Das LG schließt sich dem Votum an, sofern keine sonstigen schwerwiegenden Gründe dagegensprechen.
- Kündigungen liegen beim Vorstand.

*Entscheidungsmodus:* Das LG entscheidet im Konsens. Jedes LG-Mitglied hat ein Vetorecht, der Vorstand als Gesamtheit hat ein Vorstands-Vetorecht.

*Transparenz:* Die Tagesordnung der Treffen bestimmen die Beteiligten. Sie wird spätestens 2 Tage vorher als Email allen LG-Mitgliedern (außer den Schüler\_innen) bekannt gegeben. Die Schüler\_innen-Delegierten erhalten aus Datenschutzgründen eine angepasste Tagesordnung. Ein internes Protokoll wird allen LG-Mitgliedern (außer Schüler\_innen) zur Verfügung gestellt. Ein externes Protokoll ist für alle am Projekt beteiligten über das Büro erhältlich.

*Sitzungsintervall:* Das Gremium trifft sich während der Schulzeit mindestens alle 2 Wochen.

### 3.4. Vorstand

Der Vorstand ist ein Vereinsorgan aus der Satzung und trägt die Gesamtverantwortung. Er ist nach außen vertretungsberechtigt für den Verein.

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

*Aufgaben:* Der Vorstand ist verantwortlich für die Geschäfte des Vereins. Seine Rolle ist von lenkender, ausgleichender und prüfender Art. Er setzt über das LG Impulse für notwendige Entwicklungen. Er wird über alle relevanten Entscheidungen einzelner Personen und Gruppen informiert.

Zu seinen besonderen Aufgaben gehören:

- Außenvertretung bei Behörden, Firmen, Gericht, Politik etc.
- Abschluss von Verträgen
- Laufende Prüfung des strukturellen Qualitätsmanagements und Organisationsentwicklung
- Laufende Prüfung der Einrichtungsleitungen in Bezug auf die Umsetzung und Weiterentwicklung der pädagogischen Konzepte
- Laufende Prüfung der Finanzen, unter anderem durch Mitarbeit in der Finanzgruppe
- Personelle Fragen in Abstimmung mit dem Leitungsgremium (Einstellungen und Kündigungen, Auswahl der Einrichtungsleitungen, Ausgestaltung und Abschluss der Arbeitsverträge, Gehaltsstruktur, Stellenausschreibungen)
- Arbeitgeberfunktion in Bezug auf disziplinarische Maßnahmen
- Erstellung und Aktualisierung von Arbeitsplatzbeschreibungen
- Regelmäßige Gespräche mit den Mitarbeiter\_innen (mind. 1 mal jährlich)
- Ansprechbarkeit für Belange der Mitarbeiter\_innen und Eltern
- Beteiligung am Aufnahmeverfahren und an Aufnahmegesprächen
- Im Fall eines ausgesprochenen Vetos gegen einen Beschluss Vorlage eines Alternativvorschlags innerhalb von 4 Wochen
- Erhalt und bei Bedarf Aus- und Umbau der Gebäudesubstanz

*Entscheidungsbefugnisse:* Der Vorstand trägt die rechtliche Verantwortung für den Verein und hat daher Einblicksrecht in alle Vorgänge und ein Vorstands-vetorecht bei allen Entscheidungen der Gruppen und Gremien. Der Vorstand ist bei seinen Entscheidungen angewiesen auf die Vorarbeit der entsprechenden Gruppen und die Meinungsbildung aller aktiven Beteiligten.

Der Vorstand kann zu seiner Unterstützung externe Berater\_innen oder Beisitzer\_innen berufen.

- Der Vorstand kann Aufgaben delegieren (z. B. an Geschäftsführer\_in oder Finanzreferent\_in).
- Er kann jederzeit eine Mitgliederversammlung einberufen.
- In seiner Arbeitgeber\_innenfunktion trifft er Entscheidungen über Disziplinarische Maßnahmen und Kündigungen nach Beratung im LG

*Entscheidungsmodus:* Konsens

*Transparenz:* Jahresbericht in der Mitgliederversammlung, Entscheidungen aus dem Vorstand werden im LG dargestellt. Sitzungsprotokolle sind vorstandsintern.

*Sitzungsintervall:* nach Geschäftslage, jedoch mindestens zweimal jährlich

## 4. Geschäftsführung

*Aufgaben:* Die Geschäftsführung übernimmt Aufgaben, die der Vorstand an diese delegiert hat. Dazu gehören Antragstellungen, Kontakt zu Behörden, Einrichtungen u. Institutionen, Verwaltung, Personalverwaltung, Lohnbuchhaltung, Versicherungen, Vorbereitung der rechtlichen Grundlagen für Entscheidungen, Repräsentation nach außen.

*Entscheidungsbefugnisse:* im Einzelfall nach Absprache mit dem Vorstand

*Weisungsgebunden:* an Vorstand

*Weisungsbefugt:* gegenüber Büro und Reinigungskraft

## 5. Finanzwesen

### 5.1 Finanzreferent\_in

*Aufgaben:* Der/die Finanzreferent\_in bereitet die Entscheidung über die Höhe des Schulgeldes, Beiträge, Gebühren für die Benutzung von Einrichtungsräumlichkeiten und Kostenumlagen mit der Finanzgruppe vor.

- Erfassung, Dokumentation aller Finanzströme
- Verarbeitung und Darstellung in geeigneter Form, Aufbereitung für Entscheidungsprozesse
- Nachbereitung und Vorausschau der Finanzströme
- Ansprechpartner\_in für Eltern im Rahmen des Schulgeldes
- Mahnwesen
- Optimierung von Einnahmen und Ausgaben
- Kontrolle der Budgetplanung, Controlling
- Teilnahme an den notwendigen Gruppentreffen

*Entscheidungsbefugnisse:* Ermäßigungen für Zahlungen bei nicht geleisteten Arbeitsstunden nach Beratung mit dem Vorstand.

*Weisungsgebunden:* an Vorstand

*Weisungsbefugt:* gegenüber Büro

### 5.2 Finanzgruppe

*Zusammensetzung:* An den Sitzungen nimmt mindestens ein Vorstandsmitglied, der/die Finanzreferent\_in und die/der Geschäftsführer\_in teil, sowie weitere Eltern und/oder Teammitglieder, die sich in diesem Bereich engagieren wollen.

*Aufgaben:*

In der Finanzgruppe werden alle Haushaltsfragen von Verein, Kindergarten und Schule besprochen. Die mitarbeitenden Eltern und Teammitglieder unterstützen dabei den Vorstand bei Erfüllung seiner rechtlichen Verantwortung für die Finanzen sowie den/die Finanzreferent\_in und den/die Geschäftsführer\_in bei der Erfüllung der an sie delegierten Aufgaben. Die Mitglieder der Finanzgruppe haben Einblick in alle Finanzgeschäfte.

Die Finanzgruppe delegiert Aufgaben an Dritte, z. B. die Kassenführung von Verein, Kindergarten und Schule, sowie die Ausgabenkontrolle bestimmter Bereiche im Rahmen der im jeweiligen Jahresbudget festgelegten Summen.

Darüber hinaus hat die Finanzgruppe folgende Aufgaben:

- Beratung des Haushaltsplanes zur Vorlage für die Mitgliederversammlung
- Ermittlung der jeweils gültigen Berechnungsgrundlagen des Schulbeitrages sowie des Zuschusses zu den Lern- und Verbrauchsmaterialien mit Empfehlung an das Leitungsgremium
- Setzen von Rahmenbedingungen und Vorgehen für Schulgeldermäßigung
- Beratung über außerordentliche Ausgaben und Abweichungen von mehr als 10% vom Haushaltsplan mit Empfehlung an das LG
- Unterstützung des Vorstandes bei der Auswahl des/der Finanzreferent\_in

*Entscheidungsbefugnisse:* Schulgeldermäßigungen

*Entscheidungsmodus:* Konsens

*Transparenz:* Das Protokoll ist intern und richtet sich an die Mitglieder der Finanzgruppe. Sollten Teammitglieder der Finanzgruppe angehören, erhalten sie keinen personenbezogenen Informationen über Schulgeldzahlungen, offene Forderungen etc.

*Sitzungsintervall:* nach Bedarf

## 5.3 Rechnungsprüfer\_innen

Die Rechnungsprüfer\_innen sind von der MV gewählt, sie gehören der Finanzgruppe an.

*Zusammensetzung:* zwei Rechnungsprüfer\_innen, gewählt durch die Mitgliederversammlung

*Aufgaben:* Jährliche Prüfung der Finanzen des Vereins, also auch von Kindergarten und Schule. Dazu gehören die stichpunktartige Überprüfung der Belege, der Unterlagen für Gehaltsabrechnungen, der Barkassen, der Bankkonten (Abgleich der Salden), der Mitgliedsbeiträge, der offenen Forderungen/Verbindlichkeiten sowie die Überprüfung des Anlagenverzeichnisses (Abschreibungen) und der Einhaltung des Finanzierungsplanes/Budgets. Sie dürfen bei Bedarf externe Berater hinzuziehen und empfehlen die Entlastung des Vorstandes nach erfolgreicher Prüfung.

*Entscheidungsbefugnisse:* keine

*Transparenz:* Vorstellung der Prüfungsergebnisse in der Mitgliederversammlung.

*Sitzungsintervall:* nach Bedarf

## 6. Institutionen

### 6.1. Kindergarten

#### 6.1.1. Kindergartenleitung

*Aufgaben:* Die Kindergartenleitung hat ihre nach rechtlichen Vorgaben zu leistenden Aufgaben zu erfüllen. Das organisatorische Ziel ist es, im Team gemeinsam die notwendigen Entscheidungen zu treffen.

*Entscheidungsbefugnisse:* Die Kindergartenleitung entscheidet im Rahmen der rechtlichen Vorgaben. Grundsätzlich werden Entscheidungen im Team getroffen.

*Weisungsgebunden:* an Vorstand

*Weisungsbefugt:* gegenüber Kindergartenteam, pädagogischen Mitarbeiter\_innen

## 6.1.2. Kindergartenteam

*Zusammensetzung:* Kindergartenleitung und weitere fest angestellte Mitarbeiter\_innen

*Aufgaben:* 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:

- Respektvolle Begleitung der Kinder und Reflexion der pädagogischen Haltung
- Gestaltung des Alltages (z. B. Tages-, Wochen-, Monatsstrukturen, Angebote, Projekte, Ausflüge etc. und die Schaffung einer vorbereiteten und entspannten Umgebung)
- Erarbeitung von Regeln und Grenzen für den Kindergartenalltag – soweit wie möglich und sinnvoll gemeinsam mit den Kindern – und Verantwortung für deren Aufrechterhaltung
- Elterngespräche, Elternabende
- 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
- 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:* Es trifft Entscheidungen, die den Kindergartenalltag betreffen, und verfügt über das im Haushaltsplan bereitgestellte Jahresbudget für den Kindergartenalltag und Fortbildungen.

*Entscheidungsmodus:* Konsens

*Transparenz:* Ein Protokoll wird allen KiGa-Team- und LG-Mitgliedern zur Verfügung gestellt.

*Sitzungsintervall:* mindestens einmal wöchentlich außerhalb der Schulferien

## 6.1.3. Kindergartenkonferenz

*Zusammensetzung:* Kindergartenteam, ein Vorstandsmitglied, Geschäftsführung und Elterndelegierte

*Aufgaben:* alle Themen, die das KiGa-Team nicht alleine bearbeitet und/oder die vom LG delegiert werden; Entscheidungen für LG vorbereiten

*Entscheidungsbefugnisse:* entsprechend den Aufgaben. Personalentscheidungen: Die Kindergartenkonferenz (KiGaKo) berät über Einstellungen und gibt ein Votum ab, dem sich das LG grundsätzlich anschließt.

*Entscheidungsmodus:* Konsens

*Transparenz:* Ein Protokoll wird allen KiGaKo- und LG-Mitgliedern zur Verfügung gestellt.

*Sitzungsintervall:* mindestens einmal monatlich außerhalb der Ferien

## 6.1.4. Elternabende des Kindergartens

*Zusammensetzung:* alle Eltern und üblicherweise mindestens ein Teammitglied



*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

*Entscheidungsmodus:* Mehrheitsentscheid

*Transparenz:* Ein Protokoll wird allen Kindergarteneltern, dem Kindergartenteam, dem Vorstand und der Geschäftsführung zur Verfügung gestellt.

*Sitzungsintervalle:* werden im Leitungsgremium festgelegt

## 6.1.5. Elterndelegierte des Kindergartens

*Zusammensetzung:* 2-3 von dem Einrichtungselternabend gewählte Personen

*Aufgaben:*

- Ansprechpartner\_innen für Eltern und Weitergabe von Elternwünschen ans Leitungsgremium: Sie haben eine vermittelnde Rolle zwischen Eltern und Vorstand/Team, da sie Ansprechpartner\_innen für Eltern sind und über das LG Einblicke in Entscheidungen und Abläufe haben.
- Teilnahme an Elterngesprächen möglich auf Wunsch der Eltern
- Teilnahme am Leitungsgremium und an der Kindergartenkonferenz
- Mithilfe bei der Organisation von Festen und Veranstaltungen

*Entscheidungsbefugnisse:* im Rahmen der Teilnahme an den jeweiligen Gremien

*Transparenz:* direkter Austausch, Aushänge

*Sitzungsintervall:* nach Bedarf

## 6.2. Schule

### 6.2.1. Schulleitung

*Aufgaben:* Die Schulleitung hat ihre nach rechtlichen Vorgaben zu leistenden Aufgaben zu erfüllen, außerdem repräsentative und koordinierende. Das organisatorische Ziel ist es, im Team gemeinsam die notwendigen Entscheidungen zu fällen. Die Aufgabe des/der Schulleiter\_in ist es, solche Entscheidungen vorzubereiten, die dazu notwendigen Diskussionsprozesse zu unterstützen und für die Umsetzung des Entschiedenen Sorge zu tragen.

A) Pädagogische Aufgaben

- Didaktische Leitung
- Weiterentwicklung des pädagogischen Alltages/Konzeptes
- Überblick und Überwachung der pädagogischen Qualitätssicherung
- Überblick über die Personalplanung

B) Koordinations- und Kommunikationsaufgaben

- Vorbereitung und Leitung der Teamsitzungen.
- Überblick über Aufgabenverteilung im Team
- Koordination und Fachaufsicht der Angebote von Eltern, Honorarkräften und Schüler\_innen
- Vertretung des Schulteams im LG
- Kontakt zum Vorstand, Beratung bei der Haushaltsplanung des Vereins
- Kontakt zu Schulamt, Jugendamt und anderen Behörden
- Kontakt zu anderen Schulen

### C) Personalangelegenheiten

- Koordination der Mitarbeiter\_innen
- Ansprechbarkeit und individuelle Fürsorge
- Beratung bei Personalauswahl, Einstellung und Entlassung bei Festangestellten und Honorarkräften

*Weisungsgebunden:* an Vorstand

*Weisungsbefugt:* gegenüber Schulteam, pädagogischen Mitarbeiter\_innen und Büro bei der Umsetzung von Beschlüssen des LG und des Teams sowie bei der Erledigung der oben genannten Aufgaben. Dabei hat er/sie in Abstimmung mit der Co-Schulleitung zu handeln.

*Entscheidungsbefugnisse:* Überstundenbezahlung aus dem dafür vorgesehenen Pool genehmigen, Honorartätigkeiten vergeben, Fortbildungen aus dem Fortbildungsbudget genehmigen

*Transparenz:* Das Leitungsgremium wird über Entscheidungen bezüglich der Vergabe von Honorartätigkeiten und größere Fortbildungen informiert.

## 6.2.2. Schulteam

*Zusammensetzung:* Das Team setzt sich aus allen festangestellten Menschen mit regelmäßiger Schulpräsenz von mindestens 2 Tagen pro Woche zusammen.

*Aufgaben:* 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:

- Respektvolle Begleitung der Kinder und Reflexion der pädagogischen Haltung
- Erarbeitung von Regeln und Grenzen für das schulische Leben – soweit wie möglich und sinnvoll gemeinsam mit den Kindern – und Verantwortung für deren Aufrechterhaltung
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung des pädagogischen Alltages und Konzeptes
- Einbeziehung der Kerncurricula in den Schulalltag
- Regelmäßige Dokumentation der Tätigkeiten und Entwicklung der Kinder, Erstellung von Entwicklungsberichten/-protokollen
- Elterngespräche, Elternabende
- Gestaltung des Schulalltages (z. B. Tages-, Wochen-, Monatsstrukturen, Angebote, Kurse, Projekte, Ausflüge etc. und die Schaffung einer vorbereiteten und entspannten Umgebung)
- Regelmäßige Teamsitzungen
- 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
- 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)
- Mitwirkung bei personellen Fragen (z. B. Einstellungen, Wahl der Schulleitung)
- Beratung und Unterstützung der Schulleitung
- Teilnahme an Supervision

*Entscheidungsbefugnisse:* Trifft Entscheidungen, die den Schulalltag betreffen, und verfügt über das im Haushaltsplan bereitgestellte Jahresbudget für den Schulalltag, gibt ein Votum bei personellen Einstellungen ab

*Entscheidungsmodus:* Konsens

*Transparenz:* Ein Protokoll wird allen Schulteam- und LG-Mitgliedern zur Verfügung gestellt.

*Sitzungsintervall:* außerhalb der Ferien mindestens einmal wöchentlich

### 6.2.3. Schulversammlung

Die Schulversammlung ist innerhalb des Schulalltags das höchste Entscheidungsgremium.

*Zusammensetzung:* Die Schulversammlung setzt sich aus allen am Schulvormittag beteiligten Personen zusammen, die Beteiligung ist freiwillig. Alle Schüler\_innen und pädagogischen Mitarbeiter\_innen sind stimmberechtigt.

Kindergartenkinder und Erzieher\_innen dürfen an SV teilnehmen und mitbestimmen, wenn sie von Punkten betroffen sind.

*Aufgaben:* Berät Angelegenheiten des Schulalltags und erarbeitet Regeln. Sie ist das oberste Organ in Bezug auf Regeln für den Schulalltag.

*Entscheidungsbefugnisse:* Die SV kann Regeln erlassen oder abschaffen, nicht veränderbar sind die durch das LG, MV, oder PVV gesetzten Rahmenregeln. Diese können nur von der Projektvollversammlung bzw. Leitungsgremium/Schulleitung geändert werden.

In den jeweiligen Morgenkreisen dürfen nur Regeln gemacht werden, die nicht andere Bereiche oder allgemeine Bereiche betreffen. Auch die in den Morgenkreisen beschlossenen Regeln können von der Schulversammlung außer Kraft gesetzt werden. Eine Pflichtschulversammlung darf von der Putzorga, der Schlichtergruppe, der Schulversammlung, der Personal-AG, dem Team und den Morgenkreisen einberufen werden, wenn in der Gruppe mindestens  $\frac{3}{4}$  der Menschen dafür sind.

*Entscheidungsmodus:* Abgestimmt wird per einfacher Mehrheit, wobei das Wohl der Minderheiten stets berücksichtigt werden soll. Stimmberechtigt sind alle Schüler\_innen und Teammitglieder.

*Transparenz:* Ein Protokoll wird den Schüler\_innen und per Mail dem Schulteam und den Eltern zur Verfügung gestellt.

*Sitzungsintervall:* einmal pro Woche

### 6.2.4. Personal-AG der Schule

Die Schüler\_innen sind Teil der Personal-AG, damit sie zum einen bei der Auswahl von Personal in altersangemessenem Maße mitbestimmen können, zum anderen an den Prozess der Personalfindung herangeführt werden.

*Zusammensetzung:* Sie unterteilt sich in zwei Teilbereiche: Schüler\_innen-Perso-AG und Personalplanungs-AG. Die Schüler\_innen-Perso-AG setzt sich aus von der Schulversammlung gewählten Schüler\_innen und Delegierten des Schulteam zusammen. Die Personalplanungs-AG wird vom Leitungsgremium bestimmt und besteht zurzeit aus Schulleitung, Geschäftsführung, einem Vorstand und einem Teammitglied.

*Aufgaben:* Die Personal-AG dient der Vorbereitung von Personalentscheidungen im LG. Die Schüler\_innen-Perso-AG mit Teambeteiligung bereitet die Bewerber\_innen-Auswahl vor und begleitet Hospitation und Schnuppertage der Bewerber\_innen. Über den aktuellen Stand der Bewerbungen informieren sie die Personalplanungs-AG. Die Personalplanungs-AG des LG eruiert den längerfristigen Bedarf und entwickelt Perspektiven. Nach Bedarf werden beide zusammengeführt, z. B. bei Nachgesprächen von Bewerber\_innen.

*Entscheidungsbefugnisse:* Die Schüler\_innen-Personal-AG trifft die Entscheidung über die Vorauswahl von geeigneten Bewerber\_innen auf Teamstellen und gibt ein Votum ab. Wenn das Votum von Schüler\_innen und Team einstimmig ist und keine sonstigen schwerwiegenden Gründe dagegen sprechen, schließt sich das LG dem Votum an.??? Bei Uneinigkeit sorgt das LG für das weitere Vorgehen im Findungsprozess. ???

*Entscheidungsmodus:* Konsens

*Transparenz:* Es werden Gruppen interne Protokolle verfasst. Das LG wird über Ergebnisse informiert.

*Sitzungsintervall:* nach Bedarf

## 6.2.5. Aufnahme-AG der Schule

*Zusammensetzung:* Die Aufnahmegruppe besteht aus Vertreter\_innen von Team, Büro, Vorstand und Elterndelegierten. Die Koordination liegt im Büro.

*Aufgaben:* Die Aufnahmegruppe entscheidet, wie ein Aufnahmeverfahren ausgestaltet wird und führt diese im laufenden Betrieb durch. Weitere Aufgaben sind

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

*Entscheidungsbefugnisse:* Aufnahme neuer Kinder und Eltern

*Entscheidungsmodus bzgl. Verfahren:* Konsens

*Entscheidungsmodus bzgl. Aufnahme:* pädagogische Entscheidung beim Team – vertragliche Entscheidung beim Vorstand

*Transparenz:* Es werden gruppeninterne Protokolle verfasst. Das LG und das Schulteam werden über Ergebnisse informiert.

*Sitzungsintervall:* nach Bedarf

## 6.2.6. Elternabende der Schule

*Zusammensetzung:* Alle Eltern bzw. alle Eltern des jeweiligen Bereiches und üblicherweise mindestens ein Teammitglied.

*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 Einrichtungselternabend werden einmal jährlich 2-3 Elterndelegierte gewählt.

*Entscheidungsmodus:* Mehrheitsentscheid

*Transparenz:* Zurzeit werden keine Protokolle geschrieben, wichtige Informationen werden über den Elternbrief verteilt.

*Sitzungsintervalle:* werden im Leitungsgremium festgelegt

## 6.2.7. Elterndelegierte der Schule

*Zusammensetzung:* 2-3 von dem Einrichtungselternabend gewählte Personen.

*Aufgaben:*

- Ansprechpartner\_innen für Eltern und Weitergabe von Elternwünschen ans Leitungsgremium: Sie haben eine vermittelnde Rolle zwischen Eltern und Vorstand/Team, da sie Ansprechpartner\_innen für Eltern sind und über das LG Einblicke in Entscheidungen und Abläufe haben.
- Können z.B. über den Elternbrief (Büro) Informationen an Eltern weitergeben
- Teilnahme am Leitungsgremium
- Teilnahme an Aufnahmegesprächen
- Auf Anfrage von Eltern, Teilnahme an Elterngesprächen
- Mithilfe bei der Organisation von Festen und Veranstaltungen

*Entscheidungsbefugnisse:* Im Rahmen der Teilnahme an den jeweiligen Gremien

*Transparenz:* Elterndelegierte können über den Elternbrief Informationen an Eltern weitergeben.

*Sitzungsintervall:* Alle zwei Monate und nach Bedarf

## 7. Beauftragte

Folgende Beauftragte, deren genaue Aufgaben hier nicht weiter beschrieben werden, wurden durch das Leitungsgremium eingesetzt:

- Datenschutz
- Sicherheit
- Elternarbeitskoordination
- Brandschutz

## 8. Elternmitarbeit:

*Zusammensetzung und Aufgaben:* Auf unterschiedliche Weisen engagieren sich die Eltern des Kindergartens und der Schule in den für das Funktionieren der Einrichtungen notwendigen Bereichen. Die Aufgabenverteilung und Dokumentation wird von dem/der Elternarbeitskoordinator\_in betreut. Möglichkeiten der Elternmitarbeit sind im Elternarbeitsdokument aufgeführt und über den/die Elternarbeitskoordinator\_in zu erfahren.

*Verpflichtung zur Elternmitarbeit:* Schulelternpaare sind zu einer durchschnittlichen Mitarbeit von 6 Stunden monatlich verpflichtet, reine Kindergartenelternpaare zu 3 Stunden. Bei getrenntlebenden Eltern leistet jede\_r die Hälfte der Stundenzahl. Familien mit nur einem Elternteil haben die Hälfte der Stundenzahl zu erfüllen. Patchwork-Familien sprechen ihre Stundenzahl mit dem Vorstand ab. Wer am Ende eines Schuljahres die Stundenzahl nicht erfüllt hat, zahlt einen festgesetzten Betrag pro fehlende Stunde. Ausnahmen werden im Bedarfsfall mit dem Vorstand abgesprochen. Elternarbeitsstunden, die in einem Schul- bzw. Kindergartenjahr über die verpflichtenden Stunden hinaus geleistet wurden, verfallen. Ausnahmen von hiervon sind nach Absprache mit dem Vorstand möglich.

Bei der Übernahme von einigen Aufgaben gilt die Verpflichtung zur Elternmitarbeit als voll oder halb erfüllt. Alle Teammitglieder, der/die Finanzreferent\_in und der/die Geschäftsführer\_in sind in der Zeit ihres Arbeitsverhältnisses von der Verpflichtung des Dokumentierens entbunden. Vorstandsmitglieder sind für zwei Jahre im Anschluss an ihre Amtszeit von der Verpflichtung zur Elternarbeit entbunden (außer die Amtszeit betrug weniger als 1 Jahr).

Alle übrigen Elternarbeiten werden nach Aufwand abgerechnet. Diese müssen dokumentiert und bei dem/der Elternarbeitskoordinator\_in eingereicht werden.