

Selbstverwaltungsstruktur

der Freien Schule Marburg e.V.

(zuletzt geändert durch die Mitgliederversammlung am 27. September 2006)



A. Allgemeines

Diskussionsprozesse und Entscheidungen der Gremien sind für alle transparent (Protokollordner, Beschlusskartei). Sitzungstermine auch der Arbeitsgruppen (AGs) werden vorher bekannt gemacht. An der Infowand sind alle von der Mitgliederversammlung (MV) gewählten Amtsträger und Delegierten namentlich und bildlich zu erkennen.

Abwahlen aus den Ämtern sind durch konstruktive Misstrauensvoten möglich, wenn sie zuvor unter Fristwahrung vereinsöffentlich beantragt worden sind.

B. Die Gremien

ihre Zusammensetzung und Kompetenzen

1. Die Mitgliederversammlung des FSM-Trägervereins (MV)

Die ordentliche MV wird regulär einmal im Jahr im März einberufen.

1.2. Kompetenzen

Die MV kann gemäß Satzung alles beschließen. Ihre Beschlüsse kann nur die MV selbst wieder aufheben.

1.3. Aufgaben

1.3.1. Vorstandswahl

Die MV wählt und entlastet den Vorstand. Der Vorstand setzt sich aus vier gleichberechtigten Vereinsmitgliedern zusammen, die möglichst jeweils aus KiTa-Team und KiTa-Elternschaft bzw. Schul- Team und Schul-Elternschaft stammen sollen. Die Amtszeit ist ein Jahr.

1.3.2. Delegiertenwahl

Die MV wählt als stimmberechtigte Mitglieder der Delegiertenkonferenz folgende Personen aus ihrer Mitte:

- zwei Delegierte ohne besonderen Aufgabenbereich,
- eine Beauftragte/einen Beauftragten für nicht stimmberechtigte AGs.

Die Amtszeit der Delegierten beträgt ein Jahr.

2. Vorstand und Geschäftsführung

Gemäß Satzung trägt der Vorstand für das gesamte Projekt sowohl die finanzielle als auch juristische Verantwortung.

2.1. Kompetenzen

Die Beratungs- und Beschlusskompetenzen des Vorstandes entsprechen denen des Leitungsgremiums. Bei den dort aufgeführten Punkten 7 bis 12 bedürfen Beschlüsse der Mehrheit der Vorstandsmitglieder.

2.2. Aufgaben und Pflichten des Vorstandes

Alle Vorstandsmitglieder sind Mitglieder des Leitungsgremiums.

Er nimmt gegenüber den Teammitgliedern seine arbeitsrechtliche Rolle als Arbeitgeber wahr.

Er legt den Vereinsmitgliedern spätestens zwei Wochen vor der MV - schriftlich und kommentiert - die Bilanz für das vergangene und einen Haushaltsplan für das angefangene Geschäftsjahr vor.

Der Vorstand kontrolliert die Einhaltung der Verträge, insbesondere der Elternbeiträge.

2.3. Aufsicht über die Geschäftsführung/Verwaltung

Der Vorstand beauftragt die Geschäftsführung, an die er bestimmte Aufgaben delegiert; die Geschäftsführung und Verwaltung des Vereins unterliegen der Weisung und Kontrolle des Vorstands.

3. Die Delegiertenkonferenz (DK)

3.0. Mitglieder

3.0.1. Entsandte Mitglieder

Je ein DK-Mitglied wird entsandt durch

- das Schul-Team,
- das Kita-Team,
- die AGs, die die MV dazu bestimmt hat.



3.0.2. Gewählte Mitglieder

Alle gemäß 1.3.2. gewählten Mitglieder (zwei Delegierte ohne besonderen Aufgabenbereich und eine Beauftragte/ein Beauftragter für nicht stimmberechtigte AGs).

3.0.3. Stimmrecht

Alle gewählten und entsandten Mitglieder sind stimmberechtigt. Jedes DK-Mitglied hat nur eine Stimme. Andere Vereinsmitglieder können ohne Stimmrecht an den DK-Sitzungen teilnehmen.

3.1. Einberufung und Beschlussfähigkeit

Die DK-Termine werden wie andere Schultermine festgelegt und schulöffentlich bekannt gegeben. Zusätzlich trägt die DK Sorge dafür, dass vor jeder DK-Sitzung auf den Termin und auf die vorläufige Tagesordnung hingewiesen wird. Die DK tagt vereinsöffentlich.

Ist eine Arbeitsgruppe in einer Sitzung nicht vertreten, so ist diese DK insofern eingeschränkt beschlussfähig, als dass Angelegenheiten, die die entsprechende AG betreffen, nicht beschlossen werden können. Diese Einschränkung entfällt, wenn eine AG trotz Aufforderung durch die DK bei der nächsten DK-Sitzung nicht vertreten ist.

Die DK ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist. Zu Beginn jeder Sitzung wird festgestellt, welche Personen von welcher Gruppe entsandt wurden. Beschlüsse werden nach Möglich im Konsens, ansonsten mit einfacher Mehrheit gefasst. Jedes Teammitglied mit Stimmrecht hat die Möglichkeit, direkt nach einem Beschluss ein aufschiebendes Veto einzulegen, wenn der Beschluss Belange des Teams oder pädagogische Fragen betrifft. Der Beschluss tritt jedoch nach zehn Tagen in Kraft, wenn bis dahin das Gesamtteam das Veto nicht bestätigt hat. Eine Entscheidung des Teams ist dem/der ProtokollantIn der DK-Sitzung zeitnah mitzuteilen.

3.2. Aufgaben

a) Die DK ist das zentrale moderierende Gremium, das sich um den Interessenausgleich zwischen den verschiedenen Gruppen bemüht.

Die DK wählt aus ihrer Mitte zwei ständige VertreterInnen für das Leitungsgremium und bestimmt deren Amtsdauer sowie die Wahlmodalitäten.

Die DK sorgt für einen inhaltlichen Austausch der AGs und ist Ort der Kooperation.

b) Die DK

- berät über die Kompetenzen der AGs (je nach ihrer Funktionstüchtigkeit) und legt diese fest;
- entscheidet über den Grundputz, berät die Kontrolle der Elternpflichten, legt die Stundenzahl für Elterndienste und den Betrag für nicht geleistete Stunden fest;
- berät und entscheidet über die Regelung bei Neuaufnahmen von Eltern;
- berät über die Höhe und Staffelung der Elternbeiträge sowie des Essensgeldes;
- berät und entscheidet über Termine, Rahmen und Inhalt der Bau- und Erwachsenenwochenenden;
- berät und delegiert Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit;
- legt die Haustermine fest;
- entscheidet über die Termine von Festen und delegiert die Vorbereitung;
- berät das Essensangebot.

Die Eltern-Delegierten finden ihren Rückhalt im Elternrat, dessen Votum für sie bindend, aber nicht notwendig ist.

3.3. Beauftragte

3.3.1. Die DK bestimmt AnsprechpartnerInnen für die Schlichtung von Konflikten zwischen einzelnen/mehreren Eltern und einzelnen/mehreren Teammitgliedern.

3.3.2. Die DK beauftragt eine Person, den Einführungsabend für neue Eltern zu gestalten.

3.3.3. Die DK wählt die/den VertreterIn der FSM im Stadtelternbeirat; dessen/deren Amtszeit ist unbefristet bis zum Rücktritt oder bis zur Abwahl. Eine fallweise Koordination bzw. Entscheidungsfindung dieses/dieser VertreterIn mit Vorstand bzw. LG ist vonnöten, ein Bericht an den Elternrat sollte bei Bedarf oder Nachfrage erfolgen.

3.3.4. Die DK kann bei Ausfall eines Mitglieds Nachrücker bestimmen.

3.3.5 Die DK bestimmt eine oder mehrere Beauftragte zur Abrechnung der Pflichtstunden und zur Entscheidung über Stundenermäßigungen (siehe Abschnitt C).

3.3.6 Die DK kann weitere Beauftragte für bestimmte Aufgaben bestimmten oder Daueraufgaben als Dienst (siehe Abschnitt C) ausschreiben.

3.3.7 Die DK sorgt dafür, dass schulintern bekannt ist, wer von der DK mit der Erledigung bestimmter Arbeiten beauftragt ist.

3.3.8. DK und Arbeitsgruppen werden vom Geschäftsführer unterstützt, indem er die Öffentlichkeitsarbeit koordiniert, notwendige Informationen liefert und als Anlaufpunkt für die AGs fungiert.

4. Das Leitungsgremium (LG)

Das Leitungsgremium hat als stimmberechtigte Mitglieder:

- alle Mitglieder des Vorstands,
- die zwei aus der DK gewählten VertreterInnen und
- die/den GeschäftsführerIn.

Bei weitreichenden finanziellen Entscheidungen ist das Einverständnis aller Vorstandsmitglieder erforderlich.

Für jeden Beschluss wird die absolute Mehrheit aller Mitglieder benötigt.

Das Leitungsgremium kann andere Gruppen oder Personen des Vereins zur Beratung zu seinen Sitzungen einladen.

Es berät und entscheidet über

1. aufwendigere Bau- und Gestaltungsmaßnahmen;
2. Umfang, Modalitäten und Organisation der Ferienbetreuung und anderer zusätzlicher Betreuungsdienste sowie die Öffnungszeiten der Schule;
3. Nutzung und Vermietung von Schul- bzw. Kitaräumen;
4. die Stellenplanung;
5. Erstellung und Vorlage des Haushalts;
6. Urlaubs- und Vertretungsregelungen;
7. Haustarif, Arbeitsverträge sowie alle arbeitsrechtliche Belange;
8. Einstellung, Abmahnung und Entlassung von Beschäftigten unter Wahrung des Anhörungs- und Vetorechtes des Teams;

9. Elternbeiträge, Essensgeld und Förderbeitrag;
10. Eigentumswahrung und Bankgeschäfte;
11. alle Rechtsgeschäfte im Innen- und Außenverhältnis;
12. Herausgabe von Publikationen.

- Beschlüsse zu den Punkten 7 bis 12 bedürfen außerdem der Mehrheit der Vorstandsmitglieder.

Bei akutem Handlungsbedarf kann das LG auch Beschlüsse fassen, die im Kompetenzbereich der DK liegen; jedoch muß es DK-Beschlüsse respektieren.

4.1. Aufgaben

Das LG berät über die finanzielle Perspektive des Projektes und sorgt weitsichtig für dessen Existenzsicherung.

Das LG setzt die AGs ein und kontrolliert die Arbeit der AGs.

4.2. Einstellungsverfahren

Das LG gründet fallweise eine AG zur Einstellung neuer MitarbeiterInnen, die sich aus Teammitgliedern und Eltern zusammensetzt; in der Einstellungs-AG kann jedes Vereinsmitglied mitarbeiten. Die Einstellungs-AG leistet die notwendige Vorarbeit zur Entscheidungsfindung und berät Team und LG bis zur Festanstellung.

5. Das Gesamtteam

Das Gesamtteam ist verantwortlich für die Abdeckung der Betreuung während der Öffnungszeiten und die Umsetzung des pädagogischen Konzepts.

5.1. Kompetenzen und Aufgaben

Das Team berät und entscheidet - bei finanziellen und juristischen Angelegenheiten in Abstimmung mit dem Vorstand - über:

- alle Fragen der Umsetzung des pädagogischen Konzeptes, Methoden des Unterrichts, Beschlüsse von Regeln des Gruppenzuschnitts und ihrer Beschaffenheit usw. - hier ist eine Zusammenarbeit mit dem Pädagogischen Forum anzustreben;
- Rahmen und Inhalt der Pädagogischen Foren;
- Durchführung von Projekten, Exkursionen, Freizeiten (soweit Vorhaben außerhalb der Öffnungszeiten geplant werden, muss sich das Team mit dem LG koordinieren);
- Beteiligungsmöglichkeiten von Eltern bei der pädagogischen Betreuungsarbeit;
- Aufnahme von und Bedingungen für PraktikantInnen;
- Supervision;
- Krankheitsvertretung;
- Zusammenarbeit mit anderen Schulen, Trägern der Kinder- und Jugendhilfe, Gesundheitsfürsorge, psychologische Dienste usw.;
- Art und Weise der Realisierung der Aufsichtspflicht gegenüber den Kindern;
- Gestaltung der Neuaufnahme von Kindern, Abschlussfeiern u.ä.;
- Form und Inhalt der Entwicklungsberichte;
- Regelung zur Neuaufnahme von Kindern bzw. Begutachtung im Einzelfall;
- Sanktionen von Kindern;

- Ausübung seines Vetorechts vor Festanstellungen;
- interne Fortbildungen, deren Inhalt und Umfang

5.2. Pädagogische Elternabende

Das Team bildet im Zusammenwirken mit der DK Ausschüsse wechselnder Zusammensetzung, die unter Elternbeteiligung jeweils ein Pädagogisches Forum eigenverantwortlich vorbereiten und veranstalten.

KiTa- bzw. Schul-Teilteams sind verantwortlich für die Durchführung der kleinen Elternabende sowie das regelmäßige Führen von Einzelgesprächen mit Eltern.

Das Team unterbreitet den Eltern Vorschläge zur Weiterentwicklung des pädagogischen Konzepts.

6. Die Gesamtkonferenz

Die Gesamtkonferenz ist eine gemeinsame Sitzung von DK, Vorstand und Geschäftsführer/In. Jedes der beiden Gremien kann die Gesamtkonferenz unter der Wahrung der Frist von zehn Tagen mit Angabe von Tagesordnung und Anträgen (per Aushang) einberufen. Die Gesamtkonferenz tagt vereinsöffentlich.

Die Gesamtkonferenz kann alle satzungsmäßig zulässigen Beschlüsse fassen. Ein Beschluss ist gefaßt, wenn die absolute Mehrheit der Mitglieder zustimmt und kein Veto dagegen eingelegt wird. Beschlüsse der Gesamtkonferenz sind für alle anderen Gremien außer für die MV bindend.

7. Die Arbeitsgruppen (AGs)

Das LG kann jederzeit neue AGs einrichten, indem deren Aufgaben und Kompetenzumfang definiert werden. Alle konstituierenden Angaben neugegründeter AGs sind FSM-öffentlich bekanntzumachen. Jede AG ist für jedes Vereinsmitglied offen.

Die für die Selbstverwaltung der FSM unentbehrlichen AGs werden von der MV eingerichtet, indem diese Aufgaben und Kompetenzen festlegt und eineN BeauftragteN für jede AG wählt. Diese Beauftragten sind dafür verantwortlich, dass die jeweilige AG zuverlässig arbeitet und der ständige Kontakt zu LG und DK gewährleistet ist. Falls sich nicht genügend Vereinsmitglieder an einer AG beteiligen, muss der/die AG-Beauftragte die notwendige Arbeit nicht allein leisten, sondern es ist Aufgabe der DK, nach Lösungen zu suchen.

7.1. Die Aufnahme-AG

Die Aufnahme-AG ist verantwortlich für die Aufnahme neuer Kinder bzw. Eltern.

Sie führt Informations- und Bewerbungsgespräche. Sie entscheidet - bezüglich der Kinder ggf. in Rücksprache mit dem Team - über die Neuaufnahme. Sie handelt mit jedem/jeder BewerberIn den Mitgliedsbeitrag aus, wobei sie die von der MV beschlossene Beitragstabelle zugrunde legt. Nur bei deutlich überdurchschnittlichen Beiträgen kann sie von der Beitragstabelle abweichen.

Falls Interessenten abspringen, soll die Aufnahme-AG nach den Gründen forschen, sich Rückmeldungen holen und der DK berichten.

7.2. Die Bau-AG

Die Bau-AG führt eigenverantwortlich die von den Gremien beschlossenen Maßnahmen durch. Dazu kann sie im vom Vorstand gegebenen finanziellen Rahmen Verträge abschließen. Sie ist zuständig für die Planung, Durchführung und Auswertung der Bauwochenenden. Die Bau-AG legt an der Infowand ein Aufgabenbuch aus, aus dem hervorgeht, welche Arbeiten momentan anstehen, so dass jedes Vereinsmitglied seine Bauverpflichtung jederzeit durchführen kann. Im Aufgabenbuch ist zu protokollieren, wer wann was gemacht hat.

7.3. Die Zeitungs-AG

Die Zeitungs-AG konzipiert, produziert, redigiert, verlegt und vertreibt eigenverantwortlich die "Rotzfrech". Die üblicherweise entstehenden Unkosten werden aus Vereinsmitteln erstattet.

7.4. Die Öffentlichkeits-AG

Die Öff-AG verfolgt das Ziel, das Projekt regional bekannt zu machen. Dazu entwickelt sie ein Marketingkonzept, das Rundfunk-, Fernsehen-, Pressearbeit, Auslegen von Faltblättern in anderen Kinderbetreuungseinrichtungen, Aktionen, Kampagnen, Feste und den Tag der Offenen Tür umfasst. Sie arbeitet eng mit dem Vorstand zusammen und stimmt sich mit der Aufnahme-AG ab. Die Realisierung der Öff-Arbeit erfolgt ggf. im Zusammenwirken mit weiteren Vereinsmitgliedern und -Gremien.

8. Der Elternrat

Der Elternrat ist ein formelles Treffen von Eltern in dem Sinne, dass das LG dazu einlädt, wenn mindestens fünf Eltern eine Tagung des Elternrats wünschen.

Im Elternrat können sich Eltern ohne BetreuerInnen über ihre Erfahrungen mit BetreuerInnen austauschen. Sie können über alle Angelegenheiten des Vereins beraten.

C. Elternpflichten

1. Grundputz

Jede Familie ist verpflichtet, bei Fälligkeit des Grundputzes (ein- oder zweimal im Jahr) einen Teilbereich auszuführen. Genauere Regelungen trifft die DK. Pro nicht geleistete Putzstunde wird ein Betrag wie unter 2. Pflichtstunden beschrieben fällig.

2. Pflichtstunden

Jede Familie ist verpflichtet, pro Schuljahr eine von der Delegiertenkonferenz jährlich im Voraus festzulegende Stundenanzahl Dienste für die FSM zu tätigen.

Dienste sind zum Beispiel

- AG-Mitarbeit,
- Bau-Wochenende,
- Pflege der Patenschaftsbereiche,
- Gremienarbeit (LG und DK),



- Betreuung und Angebote,
- Teilnahme MV, Erwachsenenntag,
- Dienste im Rahmen einer AG wie Einkaufen, Essensstände bei Festen, PC-Betreuung, Vorbereitung verschiedener Treffen.

Die Teilnahme an Elternabenden, Elternrat und Elterngesprächen dienen nicht zur Ableistung der Pflichtdienststunden.

Jede Familie schreibt ihre Leistungen und die Stundenanzahl selbst auf und reicht sie vierteljährlich bei einer von der DK benannten Beauftragten ein (siehe B 3.3.5). Nach dem Schuljahr - Stichtag ist der letzte Sommerferientag - gibt es eine Gesamtabrechnung.

Ist jemand aus persönlichen Gründen nicht in der Lage, die verpflichtenden Stunden zu leisten, kann er/sie mit den Beauftragten sprechen. Diese können in Absprache mit der DK eine individuelle Neuregelung entscheiden.

Reicht eine Familie die Stundenprotokolle nicht ein oder beteiligt sich nicht im ausreichenden Maße, wird eine Pflichtspende pro nicht geleisteter Stunde per Lastschriftverfahren abgebucht. Den Betrag pro nichtgeleisteter Stunde legt die DK für jedes Schuljahr im Voraus fest.

Liegt eine Familie deutlich unter der Pflichtstundenzahl, kann im nächsten Jahr der Betrag pro Quartal (anteilige Pflichtstunden mal Stundenwert gemäß DK-Beschluss) im Voraus abgebucht werden und wird bei geleisteter Arbeit zurückgezahlt.

Das Geld wird verwendet für die aus den AGs beschriebenen dringenden Dienste, die nicht erfüllt wurden.

Familien, die nicht das gesamte Schuljahr der Freien Schule Marburg angehören, müssen einen der Zeit entsprechenden Anteil ableisten. Neu aufgenommene Familien müssen im ersten Schuljahr nur 75 Prozent der Pflichtstundenzahl leisten.

D. Verschiedenes

An Mittwochabenden finden, von der DK in etwa so zu legende Veranstaltungen statt:

- Pädagogisches Forum mindestens zweimal im Jahr,
- große Elternabende mindestens einmal im Quartal,
- kleine Elternabende alle 4 bis 6 Wochen,
- Mitgliederversammlungen mindestens einmal jährlich,
- Elternrat bei Bedarf,
- LG in der Regel alle drei Wochen,
- DK mindestens einmal zwischen den Ferien.

Neue Eltern werden bei Vertragsabschluss zum Einführungsabend, den die DK veranstaltet, eingeladen. Dort werden sie persönlich in die Strukturen und Pflichten eingewiesen, die Möglichkeiten zur Mitarbeit in den Gremien vorgestellt.