

# Selbstverwaltungsstruktur der Freien Schule Marburg e.V.

(geändert durch die Mitgliederversammlung am 10.05.2000 und am 27. September 2006,  
zuletzt durch die Mitgliederversammlung vom 28.03.2012)

## 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 zusammen aus:

- den vier vertretungsberechtigten Mitgliedern (gem. Satzung § 11), die möglichst jeweils aus KiTa-Team und KiTa-Elternschaft bzw. Schul-Team und Schul-Elternschaft stammen sollen,

und zusätzlich zu den in der Satzung vorgesehen Mitgliedern:

- eineR AnsprechpartnerIn für die Arbeitsgruppen
- einer Person ohne festgelegte Funktion.

Die Amtszeit ist ein Jahr.

##### 1.3.2. Delegiertenwahl (entfällt)

## 2. Vorstand und Geschäftsführung

Gemäß Satzung trägt der Vorstand für Verein, Schule und Kindertagesstätte 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 vertretungsberechtigten 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) (entfällt)**

## **4. Das Leitungsgremium (LG)**

Das Leitungsgremium hat als stimmberechtigte Mitglieder:

- alle Mitglieder des Vorstands,
- die/den GeschäftsführerIn.

Bei weitreichenden finanziellen Entscheidungen ist das Einverständnis der vier vertretungsberechtigten 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 vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder.

Das Leitungsgremium übernimmt außerdem die Aufgaben der bis 2012 bestehenden Delegiertenkonferenz:

- berät über die Kompetenzen der AGs (je nach ihrer Funktionstüchtigkeit) und legt diese fest;
- entscheidet über Art und Umfang der Elternpflichten;
- 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 Erwachsenenwochenenden;
- konstituiert eine Steuerungsgruppe zur Öffentlichkeitsarbeit;
- legt die Haustermine fest;
- entscheidet über die Termine von Festen und delegiert die Vorbereitung;

#### **4.1. Aufgaben**

Das LG berät über die finanzielle Perspektive von Kindertagesstätte und Schule und sorgt weitsichtig für deren Entwicklung.

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 Konzeptes.

#### **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 (entfällt)**

### **6. Die Gesamtkonferenz (entfällt)**

### **7. Die Arbeitsgruppen (AGs)**

Das LG kann jederzeit neue AGs einrichten, indem deren Aufgaben und Kompetenzumfang definiert werden. Alle konstituierenden Angaben neugegründeter AGs sind vereinsöffentlich bekannt zu machen. Jede AG ist für jedes Vereinsmitglied offen.

Die für die Selbstverwaltung der FSM unentbehrlichen AGs werden von der MV eingerichtet, indem sie Aufgaben und Kompetenzen festlegt. Jede AG bestimmen eineN VerantwortlicheN. Sie sind dafür verantwortlich, dass die jeweilige AG zuverlässig arbeitet und der ständige Kontakt zum LG 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 des LG, nach Lösungen zu suchen.

Die Arbeitsgruppen werden von dem/der GeschäftsführerIn unterstützt, indem er/sie die Öffentlichkeitsarbeit koordiniert, notwendige Informationen liefert und als Anlaufpunkt für die AGs fungiert.

#### **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.

Falls Interessenten abspringen, soll die Aufnahme-AG nach den Gründen forschen, sich Rückmeldungen holen und bei Bedarf dem LG 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 Kosten werden aus Vereinsmitteln erstattet.

#### **7.4. Die Öffentlichkeits-AG**

Die Öff-AG verfolgt das Ziel, das Kita und Schule regional bekannt zu machen. Dazu entwickelt sie ein Marketingkonzept, das Rundfunk-, Fernseh-, 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 Öffentlichkeits-Arbeit erfolgt ggf. im Zusammenwirken mit einer vom LG eingesetzten Steuerungsgruppe.

#### **7.5. die Pädagogik-AG**

Die Pädagogik-AG ist verantwortlich für die Planung und Durchführung der pädagogischen Elternabende (pädagogische Foren). Unter Beteiligung von Team und Eltern finden diese in der Regel zweimal im Jahr statt.

## **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 pädagogisches Team über ihre Erfahrungen mit Teammitgliedern austauschen. Sie können über alle Angelegenheiten des Vereins beraten.

## **C. Elternpflichten**

### **1. Elternarbeitsstunden**

Jede Familie verpflichtet sich, pro Schuljahr eine vom LG festgelegte Stundenanzahl Dienste für die FSM zu tätigen.

Dienste sind zum Beispiel:

- AG-Mitarbeit,
- Bau-Wochenende,
- Pflege der Patenschaftsbereiche,
- Gremienarbeit (LG),
- Teilnahme MV, Erwachsenentag,
- Betreuung und Angebote,
- Dienste im Rahmen einer AG wie Einkaufen, Essensstände bei Festen, Vorbereitung verschiedener Treffen.

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

Der Umfang der geleisteten Elternstunden unterliegt der Selbstkontrolle.

Ist jemand aus persönlichen Gründen nicht in der Lage, die Elternstunden zu leisten, kann er/sie sich an das LG oder an eine vom LG beauftragte Person wenden. Möchte sich eine Familie nicht oder nur in geringem Maß beteiligen, können die Pflichtstunden in eine Geldspende umgewandelt werden.

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 Elternstunden leisten.

### **2. Grundputz**

Jede Familie ist verpflichtet, bei Fälligkeit des Grundputzes (ein- oder zweimal im Jahr) einen Teilbereich auszuführen. Der Grundputz kann als Elternarbeitszeit angerechnet werden. Genauere Regelungen beschließt das LG.

## **D. Verschiedenes**

An Mittwochabenden finden, vom LG in etwa so zu legende Veranstaltungen statt:

- Pädagogisches Forum mindestens zweimal im Jahr,
- große Elternabende mindestens einmal im Quartal,
- kleine Elternabende mindestens einmal im Quartal,
- Mitgliederversammlungen mindestens einmal jährlich,
- Elternrat bei Bedarf,
- Leitungsgremium in der Regel alle drei Wochen.