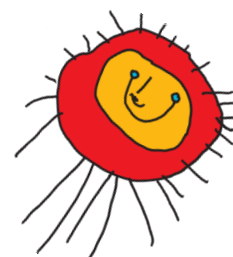


Selbstverwaltungsordnung Bildungshaus Riesenklein

Freier KinderGarten Riesenklein,
Freie Schule Riesenklein,
KinderWerkstatt Riesenklein



&

Freie Schule
Bildungsmanufaktur



Bildungshaus Riesenklein
Diesterwegstraße 37
06128 Halle/Saale

Tel 0345/279 99 80
Fax 0345/279 99 829

www.riesenklein.com

Präambel

Freie Bildungsprojekte, so auch das Bildungshaus Riesenklein, haben eine eigene Organisationsstruktur, verwalten sich selbst und geben sich hierfür Regeln.

Die *Riesenklein gGmbH* ist seit 2010 Träger des Freien KinderGartens, der Freien Schule und KinderWerkstatt Riesenklein. Zuvor war dies seit Gründung im Jahr 2002 der *Riesenklein e.V.* Der durch die Mitgliederversammlung des *Riesenklein e.V.* beschlossene Trägerschaftswechsel gab Anlass, die in den nunmehr 10 Jahren entwickelten Gremien des Bildungshauses und deren Entscheidungsformen und -wege zu prüfen und zu verschriftlichen.

Zwischenzeitlich entwickelte sich der *Bildungsmanufaktur Riesenklein e.V.*, der nun Schulträger der Freien Schule Bildungsmanufaktur ist.

Alle drei Körperschaften vereinen sich als Netzwerk unter dem Dach des Bildungshauses Riesenklein und tragen die unterschiedlichen Institutionen, deren Konzepte aufeinander abgestimmt sind.

Die grundsätzliche inhaltliche Ausgestaltung des Spielens und Lernens in den Kinder- und Lerngruppen ist Gegenstand des jeweiligen pädagogischen Konzeptes und liegt in der Verantwortung des pädagogischen Teams.

Die Selbstverwaltungsordnung soll Basis für die gemeinsame Gestaltung und Entwicklung des Bildungshauses Riesenklein durch Kinder, Eltern, Team und Träger sein. Sie benennt als Regelwerk für Kinder, Team und Eltern Aufgaben sowie Handlungs- und Entscheidungsmöglichkeiten.

In den Gremien finden sich Menschen mit unterschiedlichen Haltungen und Überzeugungen zusammen. Um gewinnbringend und lösungsorientiert zusammen arbeiten zu können, wird eine durch Wertschätzung und Respekt geprägte Kommunikation angestrebt.

Die Selbstverwaltungsordnung wurde unter Beteiligung aller existierenden Gremien verfasst und nach 2-jähriger Arbeit der Arbeitsgruppe Selbstverwaltungsordnung verabschiedet.

Gremien

1	Kinder und Team	3
	KinderRat	3
2	Kinder, Team und Träger	5
	RiesenRat	5
3	Team	7
	Team und Teamgremien	7
	Fachgruppen	11
4	Team und Eltern	14
	Kuratorium	14
	Arbeitsgruppen	16
5	Eltern	18
	KinderGarteneltern	18
	Lerngruppeneltern	20
	KinderGartenelternRat	22
	SchulelternRat	24
6	Träger	27
	Gesellschafterversammlung	27
	Geschäftsführung	29
	MitarbeiterRat	30
7	Anlage	33
	Aufgaben der Vorsitzenden der vorgenannten Gremien	33

1 Kinder und Team

KinderRat

Im KinderRat arbeiten alle Mitglieder der jeweiligen Lerngruppe bzw. des KinderGartens mit. Im Schulbereich haben Kinder und Erwachsene als Mitglieder des KinderRates gleichwertige Stimmen und bringen sich in Diskussionen und Entscheidungen ein. Oft schenken Kinder der Stimme eines Erwachsenen mehr Gewicht, als ihren eigenen Argumenten. Daher gehen erwachsene Lerngruppenmitglieder im Bildungshaus Riesenklein besonders sorgsam mit der ihnen von den Kindern geschenkten Autorität um. Sie beeinflussen Entscheidungen des KinderRates nur in dem Maße, in dem Erwachsene aus ihren Erfahrungen heraus Entscheidungen lenken und treffen müssen, die dem Wohl und Schutz der Kinder dienen.

Elemente des KinderRates im Sinne einer demokratischen Mitwirkung werden auch im KinderGarten gelebt. Im täglichen Morgenkreis und in außerordentlichen Treffen, in Abhängigkeit von den Bedürfnissen der Mitglieder, werden Angelegenheiten der Gruppe beraten. Die Kinder werden so in relevante Entscheidungen einbezogen.

Aufgaben des Gremiums

Der KinderRat hat die Aufgabe, das Leben und Lernen in der Gruppe zu reflektieren, gegebenenfalls auftretende Schwierigkeiten zu beraten und neue Regeln zu vereinbaren.

Zu beratende Angelegenheiten

- Themen, die das Zusammenleben und gemeinsame Arbeiten der Gruppe betreffen
- gruppenübergreifende Themen, die in den RiesenRat oder in andere Gremien weitergeleitet werden
- Sammlung der Themen durch die Mitglieder des KinderRates im Vorfeld der Zusammenkünfte unter folgenden Rubriken:

Danke
Reflektion
Kritik
Wünsche

Zu entscheidende Angelegenheiten

- Modus zur Vergabe der Ämter des Sprechers und des Schreibers
- Entscheidung über Abstimmungsmodus
- Auswahl und Reihenfolge der Themen zu Fragen des Gruppenlebens (Ämter, Projektthemen, Ordnung etc.)
- Weiterleitung von Themen in andere Gremien (kleinere Gesprächsrunden, RiesenRat, FußballRat etc.)
- Wahl der 2 Vertreter für den RiesenRat

Arbeitsstrukturen

Wahl und Dauer

Der KinderRat ist ein in jeder Lerngruppe und unter den beschriebenen Bedingungen im KinderGarten ständig existierendes Gremium.

Die Ämter des Sprechers und des Schreibers sind freiwillig übernommene Aufgaben. Im Falle mehrerer Bewerbungen hierfür gibt es lerngruppeninterne Vorgehensweisen, über die die Mitglieder des KinderRates entscheiden. Ebensoles gilt für die Dauer der Ämter.

Stimmberechtigung

Stimmberechtigt ist jedes Mitglied des KinderRates mit je einer Stimme.

Beschlussfähigkeit

Der KinderRat ist arbeits- und beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Im Vorfeld gesammelte Themen werden nur besprochen, wenn derjenige, der das Thema eingebracht hat, anwesend ist und damit seine Stimme vertreten kann.

Formen der Entscheidungsfindung

Beschlüsse werden möglichst einmütig gefasst. Ist dies nicht möglich, befindet die Gruppe über den Abstimmungsmodus.

Protokollierung

Wichtige Beschlüsse des KinderRates werden vom Schreiber protokolliert. Die Protokolle sind in den verschiedenen Bereichen jederzeit einsehbar.

Turnus der Zusammenkünfte

In den Lerngruppen tritt der KinderRat einmal wöchentlich zusammen. Im KinderGarten finden die Zusammenkünfte bei Bedarf statt. Jedes Mitglied eines KinderRates hat das Recht, Themen in die Versammlung einzubringen sowie den Bedarf an einem außerordentlichen KinderRat anzuzeigen.

Aufgaben der Sprecher

- Sammlung der Themen
- Moderation der Zusammenkünfte
- Wahrung der Kommunikationsregeln
- Hinführung zur Beschlussfassung oder ggf. Vertagung

2 Kinder, Team und Träger

RiesenRat

Zum RiesenRat gehören je zwei von den Lerngruppen gewählte Kindervertreter sowie jeweils ein entsandter Teamvertreter der Lerngruppe. Der RiesenRat entscheidet über mögliche Anträge für einen Beisitz, z.B. Vertretung des Trägers.

Aufgaben des Gremiums

Der RiesenRat ist ein Gremium zum Austausch von Informationen, den Schulalltag aller Lerngruppen betreffend. Er ist das Bindeglied zwischen den KinderRäten der Lerngruppen. In den Zusammenkünften werden lerngruppenübergreifende inhaltliche und organisatorische Fragen des Schul- und KinderWerkstattlebens beraten. Die Themen werden durch die Vertreter der Lerngruppen eingebracht und im RiesenRat erörtert. Die Mitglieder des RiesenRates wirken in hohem Maße als Multiplikatoren gegenüber den KinderRäten der Lerngruppen.

Zu beratende Angelegenheiten

- Mitgestaltung des Lern- und Spielalltages in der Schule und in der KinderWerkstatt
- Themen und Probleme aus den einzelnen Lerngruppen, die das gesamte Schul- und KinderWerkstattleben betreffen
- alle zu entscheidenden Angelegenheiten

Zu entscheidende Angelegenheiten

- Alltagsregeln für Kinder und Team prüfen und verändern
- Themenfindungen und Gestaltungsideen für gemeinsame Feste
- Mitgestaltung von Projektwochen, Ausflügen und besonderen Tagen
- Abstimmung zu Vorschlägen der Kinder- und Teamvertreter

Arbeitsstrukturen

Wählbarkeit

Wahlberechtigt und wählbar ist jedes Kind einer Lerngruppe. Interessierte Kinder sollten möglichst zwei Wochen vor der Wahl ein „Wahlplakat“ im Lerngruppenraum aushängen. Die Wahl der Lerngruppenvertreter erfolgt im KinderRat der einzelnen Lerngruppen.

Das Kleinteam jeder Lerngruppe bestimmt gemeinsam, wer die Vertreter im RiesenRat sind.

Wahl und Dauer

Jede Lerngruppe wählt zwei Kindervertreter. Es wird angestrebt, dass dies ein Junge und ein Mädchen sind. Die beiden Kindervertreter werden auf Grund der fast jährlich wechselnden Zusammensetzung der Lerngruppe für ein Jahr gewählt. Stimmberechtigt ist dabei jedes

Mitglied des KinderRates mit einer Stimme. Die Wahl erfolgt möglichst in Anwesenheit aller Mitglieder der Lerngruppe. Einfache Mehrheiten reichen für die Wahl aus.

Stimmberechtigung bei Beschlüssen des RiesenRates

Stimmberechtigt ist jedes Mitglied des RiesenRates mit je einer Stimme.

Beschlussfähigkeit

Der RiesenRat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Mitglieder anwesend ist. Dabei ist die Vertretung jeder Lerngruppe durch mindestens eine Stimme sicher zu stellen.

Formen der Entscheidungsfindung

Der RiesenRat fasst seine Beschlüsse möglichst einmütig. Ist dies nicht möglich, reicht eine einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder aus.

Protokollierung

Wichtige Beschlüsse des RiesenRates werden von einem Vertreter der jeweils verantwortlichen Lerngruppe protokolliert. Die Protokolle werden an der Pinnwand des RiesenRates veröffentlicht und danach in einem Ordner im Teamraum gesammelt.

Einladung

Die Einladung zu den Treffen erfolgt jeweils durch die verantwortliche Lerngruppe. Sie wird zeitnah an der Pinnwand des RiesenRates veröffentlicht. Die Verantwortlichkeit für die Treffen des RiesenRates kursiert durch die Lerngruppen.

Turnus der Zusammenkünfte

Der RiesenRat trifft sich jeweils am ersten Freitag im Monat. Die Themen der Zusammenkünfte werden vorher an der Pinnwand des RiesenRates per Aushang gesammelt.

Aufgaben der verantwortlichen Lerngruppe

- Sammlung der Themen
- Einberufung des RiesenRates
- Moderation des Treffens
- Protokollierung und Veröffentlichung der Beschlüsse
- Übergabe an die nächste Lerngruppe am Ende des Treffens

3 Team

Team und Teamgremien

Zum Team gehören alle Mitarbeiter des Hauses, die in den verschiedenen Bereichen fest angestellt oder durch einen Honorarvertrag mit ihm verbunden sind. Die Mitglieder des Teams sind ihren differenzierten Aufgaben entsprechend in verschiedenen Teams organisiert, welche unterschiedliche Beratungs-, Entscheidungs- und Gestaltungskompetenzen wahrnehmen. Mitgestalter, die ehrenamtlich oder im Rahmen von Elternstunden wirken, werden bei Bedarf zu den Versammlungen der Teams geladen.

Aufgaben des Gremiums

Das Team trägt die Verantwortung für die Gestaltung aller Prozesse im Haus. Dabei sucht es die enge Zusammenarbeit mit der Elternschaft und kooperiert mit anderen Institutionen. Aufgabe jedes Teams ist es, in seinem verantworteten Bereich Standards zu erarbeiten, umzusetzen, zu reflektieren und weiterzuentwickeln.

Zu beratende Angelegenheiten

- Leben, Lernen und Arbeiten im KinderGarten, in der KinderWerkstatt und in den Schulen
- konzeptionelle Fragen
- Struktur und Gestaltung des Hauses und des Außengeländes
- Höhepunkte und Besonderheiten im Jahreslauf, Projekte
- Teamstrukturen und Teamentwicklung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Verwaltungsabläufe
- Ernährung, Esskultur, Service
- Wahl von Kooperationspartnern

Zu entscheidende Angelegenheiten

Das Team entscheidet in den verschiedenen Gremien über alle anstehenden konzeptionellen, pädagogischen und organisatorischen Fragen, über die räumliche, sächliche, personelle Ausstattung des Hauses und über die Gestaltung seiner lebendigen Prozesse.

Der räumliche, zeitliche, sächliche und personelle Rahmen von Prozessen wird in den einzelnen Teams und Gremien entschieden. Der über die Möglichkeiten von Budgets hinausgehende finanzielle Rahmen wird mit dem MaterialAmt bzw. mit der Geschäftsführung gemeinsam entschieden.

Die Wahl von Kooperationspartnern erfolgt nach Absprache mit der Koordination und/oder der Geschäftsführung.

Arbeitsstrukturen

Die Mitglieder des Teams sind in verschiedenen Teamkonstellationen, in Fachgruppen, Arbeitsgruppen und im Kuratorium organisiert. Die Verantwortungsbereiche und Entscheidungskompetenzen der einzelnen Teams und Gremien ergeben sich aus dem Konzept und der Organisationsstruktur. Grundsätzlich werden Entscheidungen eines Teams, die Rückwirkungen auf andere Teams haben, kommuniziert und miteinander abgestimmt.

Innerhalb eines jeden Teams können zur Bearbeitung spezieller Themen kleine Arbeitsgruppen entstehen, die ihre Ergebnisse im jeweiligen Team vorstellen.

Jedes in einem Team organisierte Mitglied ist berechtigt, Themen in die Teamtreffen einzubringen bzw. den Bedarf nach einem Treffen außerhalb des Turnus anzuzeigen.

Gremien des Teams

Das Hausteam

Im Hausteam treffen sich mindestens einmal im Quartal alle Mitglieder des Teams. Hier werden pädagogische und organisatorische Inhalte beraten und entschieden, die das Bildungshaus Riesenklein in seiner Gesamtheit betreffen. Die Versammlung bietet die Möglichkeit zum Informationsaustausch, zur Multiplikation von Absprachen, zur Koordination von Aufgabenverteilungen sowie zur Entscheidung über gemeinsame Aktivitäten. Es können teamübergreifende Arbeitsgruppen entstehen, deren Ergebnisse im Hausteam abgestimmt werden. Des Weiteren können Themen zur genaueren Betrachtung in andere verantwortliche Gremien weitergeleitet werden. Außerdem sind Themen, die für alle Mitarbeiter relevant sind (Urlaub, Teamtage, Fortbildungen etc.), Gegenstand der Beratungen und Entscheidungen.

Pädagogisches Hausteam

Im Pädagogischen Hausteam treffen sich alle Mitarbeiter des Hauses mit pädagogischer Profession. Gegenstand der Treffen sind vor allem pädagogische, aber auch die damit verbundenen organisatorischen Prozesse, die für das gesamte Bildungshaus relevant sind. Aufgabe des Gremiums ist vor allem die Gestaltung dieser übergreifenden Abläufe. Es werden Regelungen und Standards erarbeitet, reflektiert und modifiziert. Des Weiteren können auftretende Themen nach der Betrachtung in andere verantwortliche Teams weitergeleitet werden. Zu grundlegenden pädagogischen Fragen können teamübergreifende Arbeitsgruppen entstehen.

KinderGartenteam

Zum KinderGartenteam gehören alle Mitarbeiter des KinderGartens. Aufgabe ist die Gestaltung der Lern- und Arbeitsprozesse, der Projekte und Höhepunkte sowie die Organisation von Begegnungen, die dem Austausch zwischen Kindern, Eltern und Pädagogen dienen. Die Beschlüsse teamübergreifender Arbeitsgruppen werden im Alltag umgesetzt. In den Team-

treffen werden Standards bezüglich der pädagogischen Arbeit im KinderGarten erarbeitet, reflektiert und weiterentwickelt sowie Möglichkeiten des Austausches mit dem Großen Schulteam geschaffen.

Kleines Schulteam

Zum Kleinen Schulteam gehören jeweils die für die Lernprozesse der Kinder verantwortlichen Pädagogen einer Lerngruppe. Zudem nimmt aus Gründen der Multiplikation von Beschlüssen die KinderWerkstatt-Koordination teil.

Das Gremium erarbeitet und verabschiedet Inhalte, Standards und Arbeitsweisen des schulischen Lernens. Es berät und beschließt über die Gestaltung von Freiarbeitsphasen, Projekten und Höhepunkten. Es tauscht Informationen aus, multipliziert Absprachen und bezieht die Ergebnisse von Fach- und Arbeitsgruppen in seine Beschlussfindung ein.

Das Kleine Schulteam entscheidet über die Entscheidungskompetenzen der Fachgruppen.

Die Treffen des Kleinen Schulteams sind Bindeglied zwischen den Kleinteams und schaffen Möglichkeiten des Austausches mit der KinderWerkstatt. Sie dienen auch der Einzelfallbesprechung sowie dem Austausch von Projektideen einzelner Lerngruppen.

KinderWerkstattteam

Zum KinderWerkstattteam gehören alle KinderWerkstattpädagogen und die Integrationsbegleiter. Es ist das Bindeglied zwischen den Kleinteams innerhalb der Schulen auf sozialpädagogischer Ebene und hält enge Verbindung mit dem Kleinen Schulteam und dem KinderGartenteam. Die KinderWerkstattpädagogen bilden das Kleine KinderWerkstattteam und tragen hauptsächlich die Verantwortung für das KinderWerkstattleben. Themenschwerpunkte sind dabei die Erarbeitung und Veränderung von Strukturen und Regeln in Haus und Hof sowie die Gestaltung der pädagogischen Prozesse in der KinderWerkstattzeit.

Großes Schulteam

Zum Großen Schulteam gehören alle Mitarbeiter und Pädagogen des Schulteams und des KinderWerkstattteams. Gast des Großen Schulteams kann ein Vertreter des KinderGartenteams sein, um die Verbindung zur Säule KinderGarten zu halten und relevante Themen auszutauschen.

Das Gremium erarbeitet und verabschiedet teamübergreifend Inhalte und Standards des Ganztagschullebens. Es berät und beschließt über die Gestaltung von Arbeitsphasen, Projekten und Höhepunkten. Es tauscht Informationen aus, multipliziert Absprachen und bezieht die Ergebnisse von Fach- und Arbeitsgruppen in seine Beschlussfindung ein.

Kleinteam

Zum Kleinteam gehören alle Mitarbeiter, die das Leben und Lernen innerhalb einer Lerngruppe mitgestalten: Lerngruppenpädagogen, Werkstattpädagogen und Integrationsbegleiter.

Das Kleinteam trägt die Verantwortung für die räumliche, sächliche und organisatorische Ausgestaltung des Lerngruppenlebens. Die Beschlüsse des Kleinen und Großen Schulteams

und des KinderWerkstattteams sowie die Informationen aus Fach- und Arbeitsgruppen sind Basis dieser Prozesse. Durch das Kleinteam werden die pädagogischen Standards umgesetzt, unmittelbar reflektiert und gegebenenfalls thematisch in die übergeordneten Gremien zur weiteren Entwicklung eingebracht. Das Kleinteam hält engen und unmittelbaren Kontakt zu den Eltern und Elternsprechern der Lerngruppe.

Fachgruppen

In einer Fachgruppe finden sich Vertreter des pädagogischen Hausteams mit gleichen inhaltlichen Aufgaben zusammen. Die Mitarbeit in Fachgruppen kann auch interessen- und kompetenzbedingt erfolgen. Aufgabe der Fachgruppen ist es, die inhaltlichen und pädagogischen Standards des Bildungshauses Riesenklein zu erarbeiten, deren qualitative und quantitative Umsetzung zu diskutieren sowie Anregungen zur praktischen Arbeit zu geben. Sie regen Evaluierungsprozesse an und greifen deren Ergebnisse praxiswirksam auf. Sie beraten fachdidaktische Ansätze, unterstützen konkrete Projekte in den Bereichen und planen und gestalten fachlich bezogene Aktivitäten.

Arbeitsgruppen

Arbeitsgruppen bilden sich außerhalb feststehender Strukturen. Sie sind bereichsübergreifend und prozessbezogen und setzen sich je nach Inhalt aus Teammitgliedern oder aus Vertretern des Teams und der Elternschaft zusammen. Arbeitsgruppen planen und organisieren Projekte, Prozesse, Feste und Höhepunkte im Jahresverlauf für das gesamte Haus. Sie holen sich vorab Impulse für ihre Arbeit aus dem Team und/oder von den Eltern, sorgen für Absprache und Abstimmung der Säulen und Bereiche und tragen die Verantwortung für die Umsetzung der Beschlüsse.

Büroteam

Zum Büroteam gehören alle Mitarbeiter, die mit administrativen und geschäftsführenden Aufgaben betraut sind. Büroprozesse wie Schriftverkehr und Telefonkommunikation gehören ebenso zu den Aufgaben dieses Teams, wie Personal- und Finanzmittelverwaltung, Zahlungsverkehr, Buchhaltung, Vertragswesen, Fundraising und Öffentlichkeitsarbeit. Der BüroRat ist dabei ein Gremium zur Klärung inhaltlicher und organisatorischer Fragen in diesem Arbeitsbereich. Es werden Informationen ausgetauscht und Entscheidungen zu offenen Fragen getroffen.

Serviceteam

Das Serviceteam sorgt in Zusammenarbeit mit anderen Teams (z.B. Großes Schulteam) für die Gestaltung der Abläufe beim Frühstück, der Mittagsmahlzeit und dem Vesper. Es koordiniert in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und der Arbeitsgruppe „Essen“ die Dienstleistungen des Essenanbieters. Durch das Serviceteam werden sämtliche Prozesse für die Ordnung im Haus sowie die Hausmeisterei verantwortet. Es werden gesetzlich vorgeschriebene Bedingungen zur Hygiene in allen Bereichen des Hauses beachtet und regelmäßig

geprüft. Es erfolgt eine qualitätsorientierte Begleitung der Reinigungsarbeiten durch den Dienstleister.

Gruppe der Koordinatoren

Dieses Gremium setzt sich aus den Koordinatoren der einzelnen pädagogischen Bereiche (KinderGarten, KinderWerkstatt, Grundschule, Gemeinschaftsschule) und der Koordination/Geschäftsführung des gesamten Bildungshauses zusammen. Die Koordinatoren vernetzen, planen, strukturieren, terminieren und koordinieren Abläufe und Entscheidungsprozesse. Sie verstehen sich als zentrale Ansprechpartner für Kinder, Eltern, Mitarbeiter und Externe.

Stimmberechtigung, Beschlussfähigkeit, Protokollierung, Einladung, Turnus der Zusammenkünfte

Diese Punkte sind in den jeweiligen Selbstverwaltungsordnungsdokumenten der einzelnen Teams/Gremien/Gruppen geregelt.

Formen der Entscheidungsfindung

Wie die einzelnen Gremien zu ihren Entscheidungen kommen, ist in den jeweiligen Selbstverwaltungsordnungsdokumenten der einzelnen Teams/Gruppen/Gremien geregelt.

Grundsätzlich gilt: Die Teams finden ihre Entscheidungen möglichst einmütig und in Absprache mit allen Teams und Gremien, die von den Entscheidungen betroffen sind. Die Perspektiven aller beteiligten Bereiche werden in die Entscheidungsfindung einbezogen.

Fachgruppen

In einer Fachgruppe finden sich Vertreter des pädagogischen Teams mit gleichen inhaltlichen Aufgaben zusammen. Die Mitarbeit in Fachgruppen kann auch interessen- und kompetenzbedingt erfolgen.

Aufgaben der Fachgruppen

Die vorrangigste Aufgabe der Fachgruppen ist es, die inhaltlichen und pädagogischen Standards des Riesenkleins zu erarbeiten, deren qualitative und quantitative Umsetzung zu diskutieren sowie Anregungen zur praktischen Arbeit zu geben. Sie regen Evaluierungsprozesse an und greifen deren Ergebnisse praxiswirksam auf.

Die Fachgruppen bündeln Fragen des jeweiligen pädagogischen Bereiches, arbeiten entweder durch das Team beauftragt zu einem bestimmten Thema des jeweiligen Fachinhaltes oder betrachten Prozesse, auf die einzelne Vertreter der Gruppe aufmerksam gemacht haben. Sie sammeln Informationen, entwickeln Strukturen und geben Anregungen zur Umsetzung konkreter Inhalte.

Dabei wirken die Mitglieder einer Fachgruppe als Multiplikatoren. Sie nehmen Fragen, Themen und Aufgaben aus den von ihnen vertretenen Bereichen auf, tragen Informationen zurück in die betreffenden Teams und tragen letztendlich Sorge für die Umsetzung der Beschlüsse.

Zu den Aufgaben der Fachgruppen gehört auch die Pflege der Materialien sowie die Initiierung von Materialbau bzw. der Anschaffung von Material.

Zu beratende Angelegenheiten

- organisatorische, strukturelle und pädagogische Fragen, die verschiedene Lerninhalte betreffen
- Entwicklung, Diskussion und Umsetzung konzeptioneller Standards
- Gestaltung des fachdidaktischen Ansatzes im Riesenkleinhaus
- inhaltliche und organisatorische Unterstützung von Projekten einzelner Lerngruppen oder des KinderGartens
- Planung von konkreten fachlich bezogenen Aktivitäten (z.B. Mathematikolympiade, Naturwoche etc.)
- alle zu entscheidenden Angelegenheiten

Zu entscheidende Angelegenheiten

- Initiierung einer Standarddiskussion in den pädagogischen Teams
- Feinabstimmungen zur Umsetzung der erarbeiteten Standards
- Einsatz bestimmter Materialien und Gestaltung von Lernmöglichkeiten in Bezug auf fachliche Aktivitäten in Abstimmung mit den betreffenden Teams
- Vorschläge zur Anschaffung von Lernmaterialien oder Verbrauchsmaterial an das MaterialAmt
- Vorschläge zur Planung der konkreten fachbezogenen Aktivitäten an die betreffenden Teams

Arbeitsstrukturen

Zusammensetzung und Dauer

Die Vertreter finden sich auf eigene Initiative in der jeweiligen Fachgruppe zusammen. Eine Mitarbeit ergibt sich entweder aus der konkreten Arbeitsaufgabe im pädagogischen Alltag oder ist interessen- und kompetenzbedingt. In den Fachgruppen Sprache und Mathematik arbeitet auf jeden Fall ein Vertreter jeder Lerngruppe mit. Die Mitglieder der Fachgruppe finden einen Verantwortlichen aus ihrer Mitte.

Turnus der Treffen

Die Fachgruppen Sprache und Mathematik treffen sich einmal im Quartal oder zu aktuellen Anlässen. Alle weiteren Fachgruppen beraten bei Bedarf und legen die Termine ihrer Treffen selbst fest.

Formen der Entscheidungsfindung

Eine Fachgruppe findet ihre Entscheidungen grundsätzlich im Konsens. Alle Entscheidungen der Gruppe, die eine Konsequenz für andere oder das gesamte Team nach sich ziehen, werden mit dem jeweiligen Team gemeinsam beraten und entschieden.

Protokollierung

Die Fachgruppe dokumentiert ihre Arbeit. Wichtige Arbeitsergebnisse werden in Form eines Ergebnisprotokolls festgehalten. Eine externe Veröffentlichung wird sachgebunden entschieden. Eine interne Veröffentlichung in den Fachgruppenordnern findet jederzeit statt. Die Fachgruppe trägt Sorge dafür, dass eine regelmäßige Reflektion ihrer Arbeit durch das Team stattfindet. Erkenntnisse aus der Reflektion sowie wichtige Prozessbeschreibungen und Arbeitsergebnisse werden archiviert.

4 Team und Eltern

Kuratorium

Das Kuratorium setzt sich zu gleichen Teilen aus Vertretern der Eltern von KinderGarten, Grundschule/KinderWerkstatt, Gemeinschaftsschule sowie Vertretern des Teams aus allen Bereichen des Hauses und einer Vertretung des Trägers zusammen.

Es ist möglich, das Kuratorium um stimmlose Beisitze der Eltern (Vorsitz des ElternRates der Schulen) und des Teams (Koordinatoren der einzelnen Bereiche) zu erweitern.

Aufgaben des Kuratoriums

Die vorrangigste Aufgabe des Kuratoriums ist es, die Interessen des Freien KinderGartens, der Freien Schule und der Freien KinderWerkstatt Riesenklein sowie der Freien Schule Bildungsmanufaktur unter dem gemeinsamen Dach des Bildungshauses Riesenklein gleichermaßen zu wahren und zu verknüpfen. Die im Kuratorium zu beratenden Themen sind bereichsübergreifend.

Die Zusammenarbeit zwischen Träger, Team und Eltern soll hierbei durch einen regelmäßigen Austausch gefördert werden. Arbeitsgruppen informieren über den Stand ihrer Arbeit. Die Kuratoriumsmitglieder wirken als Multiplikatoren. Sie nehmen Fragen, Themen und Anträge aus den von ihnen vertretenen Bereichen auf und tragen Beschlüsse und Informationen zurück in die ElternRäte und Gruppen.

Zu beratende Angelegenheiten

- Förderung der Zusammenarbeit von Eltern und Team
- Informationsaustausch von Eltern und Team
- organisatorische, strukturelle und pädagogische Fragen des Alltages
- Einbringen von Vorschlägen und Ideen zur Gestaltung des Alltages im Bildungshaus Riesenklein
- Ergebnisse von Arbeitsgruppen
- Aktivitäten, die Begegnung und Austausch von Kindern, Eltern und Pädagogen fördern

Zu entscheidende Angelegenheiten

- Struktur der Arbeitstreffen des Kuratoriums sowie Festlegungen zur Protokollierung
- Anträge der ElternRäte
- bewegliche Ferientage und Schließzeiten des Hauses
- Verwendung der Schulfahrtenetats

Arbeitsstrukturen

Wahl und Dauer

Die Kuratoriumsmitglieder werden in den Gruppen und Bereichen für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Die Konstituierung des Gremiums erfolgt nach den Wahlen in den Gruppen auf Einladung des Trägers. Der Träger veröffentlicht nach der Konstituierung die Zusammensetzung des Gremiums sowie dessen Erreichbarkeit an der Hausinformationswand, über die Montagspost und die Homepage.

Stimmberechtigung

Stimmberechtigt ist jedes Mitglied des Kuratoriums mit je einer Stimme. Beisitze sind grundsätzlich nicht stimmberechtigt.

Vorsitz

Den Vorsitz des Kuratoriums stellt der Träger.

Aufgaben des Vorsitzes

- Konstituierung des Gremiums aller zwei Jahre
- Einladung zu den Zusammenkünften
- Themenabfrage bei den Mitgliedern und Vorsitzenden der ElternRäte
- Moderation und Protokollierung der Zusammenkünfte
- Bekanntmachung der Ergebnisse

Beschlussfähigkeit

Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Vertreter und der Träger anwesend sind. Dabei ist die Vertretung eines jeden Bereiches (KinderGarten, Grundschule/KinderWerkstatt, Gemeinschaftsschule und Träger) durch mindestens eine Stimme sicherzustellen.

Formen der Entscheidungsfindung

Das Kuratorium fasst seine Beschlüsse möglichst einmütig. Ist dies nicht möglich, reicht die 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder aus.

Arbeitsweise

Das Kuratorium trifft sich in der Regel zweimal jährlich zu den bereichsübergreifenden Themen. Bereichsbezogene Fragen (KinderGarten, Schulen...) werden im Anschluss durch die jeweiligen Team- und Elternvertreter beraten.

Arbeitsgruppen

Arbeitsgruppen sind prozessbezogen tätig. Sie bilden sich außerhalb feststehender Strukturen und sind damit bereichsübergreifend. Sie setzen sich je nach Inhalt aus Vertretern des Teams oder aus Vertretern von Team und Eltern zusammen.

Aufgaben der Arbeitsgruppen

Die Aufgaben einer Arbeitsgruppe ergeben sich aus unserem Konzept, der Jahresplanung, aus alltäglichen Abläufen und aus Bedürfnissen innerhalb der verschiedenen Säulen und Bereiche.

Die Arbeitsgruppen planen und organisieren Projekte, Prozesse, Feste sowie Höhepunkte im Jahreslauf für das gesamte Haus. Sie holen sich vorab Impulse für ihre Arbeit beim gesamten Team, sorgen für Absprache und Abstimmung mit den Säulen und Bereichen und tragen Verantwortung für die Umsetzung der Beschlüsse.

Zu beratende Angelegenheiten

- alle inhaltlichen und organisatorischen Fragen, welche den jeweiligen Prozess, das Projekt, das Fest oder den Höhepunkt betreffen
- Wahl der Kooperationspartner
- zeitlicher, sächlicher, personeller und finanzieller Rahmen

Zu entscheidende Angelegenheiten

- Arbeitsweise der Arbeitsgruppe
- strukturelle und inhaltliche Vorschläge zur Vorstellung im Team
- finanzielle Vorschläge an das MaterialAmt/Geschäftsführung
- zeitliche, sächliche, personelle und finanzielle Details des abgestimmten Rahmens
- ggf. Beantragung von sächlichen und finanziellen Mitteln

Arbeitsstrukturen

Entstehung und Dauer

Arbeitsgruppen finden sich durch eine prozessbegründete Ausschreibung. Die Initiierung einer Ausschreibung kann durch das Team, den Träger, das Kuratorium oder auf Anregungen von Eltern an die genannten Gremien erfolgen.

Die Tätigkeit der Arbeitsgruppen ist durch die jeweilige Aufgabe zeitlich begrenzt. Die Mitwirkenden einer Arbeitsgruppe finden aus ihrer Mitte einen Verantwortlichen.

Einladung und Turnus der Treffen

Die Ausschreibung erfolgt inkl. eines Terminvorschlages für das erste Treffen und der Möglichkeit einen Hut vorzuschlagen.

Die Termine und die Häufigkeit ihrer Treffen legen die Arbeitsgruppen selbst fest und veröffentlichen diese per Aushang.

Formen der Entscheidungsfindung

Arbeitsgruppen fassen ihre Beschlüsse möglichst einmütig. Ist dies nicht möglich, reicht die 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder aus.

Protokollierung

Die Arbeitsgruppe dokumentiert ihre Arbeit. Wichtige Arbeitsergebnisse werden in Form eines Ergebnisprotokolls festgehalten. Eine externe Veröffentlichung wird sachgebunden entschieden.

Im Anschluss an das Projekt/den Prozess findet eine Reflektion der Arbeit statt. Erkenntnisse aus der Reflektion sowie wichtige Prozessbeschreibungen und Arbeitsergebnisse werden archiviert.

5 Eltern

KinderGarteneltern

Zu den KinderGarteneltern gehören alle Eltern bzw. Sorgeberechtigten der Kinder, die den KinderGarten besuchen. Regelmäßige Treffen der KinderGarteneltern sind für die gegenseitige Information und Beratung der Eltern untereinander sowie zwischen den Eltern und den Pädagogen gewünscht und erforderlich.

Die KinderGarteneltern wählen aus ihrer Mitte drei Vertreter, davon einen Rübchenvertreter, die untereinander den Vorsitz, die Stellvertretung und die Kuratoriumsvertretung regeln.

Aufgaben der KinderGarteneltern

In den Zusammenkünften der KinderGarteneltern werden pädagogische und organisatorische Fragen des KinderGartenalltages beraten.

Zu beratende Angelegenheiten

- Inhalte und Entwicklung des KinderGartenalltages
- soziale Entwicklung der Kindergruppen (Besonderheiten und Bedürfnisse der Altersgruppen, Angebote, ...)
- äußere Einflüsse auf das Gruppenklima und das Leben und Lernen der Kinder
- Mitwirkungsmöglichkeiten von Eltern (Raus ins Leben – Tage, Morgenkreise, Projekt-tage)
- Einführung von Elementen des pädagogischen Alltags (Angebote, Medien, Materialien, ...)
- Mitwirkungsmöglichkeiten in den Selbstverwaltungsgremien
- Themen für den KinderGartenelternRat
- Informationen zu den Entscheidungen des Kuratoriums und des Teams
- Beratung über Aktivitäten, die das Leben der Kindergruppen bereichern, Begegnung und Austausch von Kindern, Eltern und Pädagogen fördern

Zu entscheidende Angelegenheiten

- Festlegung des Wahlverfahrens
- Wahl der Vertreter
- Gestaltung der Zusammenkünfte der KinderGarteneltern
- Mitgestaltung und Organisation von Gruppenaktivitäten
- finanzieller Umfang und organisatorische Fragen zu den Gruppenreisen

Arbeitsstrukturen

Wählbarkeit

Wahlberechtigt und wählbar ist pro Kind ein Elternteil. Nicht wählbar sind Mitglieder des Teams und Vertreter des Trägers. Interessierte Eltern geben möglichst zwei Wochen vor der Wahl ihr Interesse an der Übernahme einer Elternvertreteraufgabe per Aushang (Name, Foto, kurze Angabe zur Person/zum Kind) an den KinderGarten-Informationswänden bekannt.

Wahl und Dauer

Die drei Vertreter der KinderGarteneltern werden für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Im Falle eines frei werdenden Elternsprecher-Amtes erfolgt eine Ergänzungs- oder Neuwahl beim nächsten Elternabend.

Die Elternvertretung der Rübchen muss im Falle des regulären Wechsels des Kindes des Rübchenelternvertreters in den KinderGarten vor Ende des Jahres eine Nachwahl organisieren.

Stimmberechtigung

Stimmberechtigt ist pro Kind ein Elternteil.

Beschlussfähigkeit

Die KinderGarteneltern sind beschlussfähig, wenn mindestens so viele Eltern anwesend sind, dass die Hälfte der Kinder vertreten ist.

Formen der Entscheidungsfindung

Die KinderGarteneltern sollen ihre Beschlüsse möglichst einmütig fassen. Ist dies nicht möglich, reicht die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder aus (pro Kind eine Stimme).

Protokollierung

Sämtliche Beschlüsse und wesentliche Informationen müssen protokolliert werden. Das Protokoll muss spätestens nach einer Woche im KinderGarten einsehbar sein.

Einladung

Einladungen erfolgen schriftlich spätestens zwei Wochen vor dem angesetzten Termin durch den Vorsitzenden der KinderGarteneltern bzw. durch den Rübchenvertreter oder durch die Pädagogen des Teams.

Turnus der Zusammenkünfte

Die Zusammenkünfte der KinderGarteneltern finden nach Vereinbarung statt, mindestens einmal halbjährlich.

Lerngruppeneltern

Zu den Lerngruppeneltern gehören alle Eltern bzw. Sorgeberechtigten der jeweiligen Lerngruppen. Regelmäßige Treffen der Lerngruppeneltern sind für die gegenseitige Information und Beratung der Eltern untereinander sowie zwischen den Eltern und Pädagogen gewünscht und erforderlich.

Die Lerngruppeneltern wählen aus ihrer Mitte drei Vertreter, die untereinander folgende Aufgaben regeln: Vorsitzender, Stellvertreter sowie Kuratoriumsmitglied.

Aufgaben der Lerngruppeneltern

In den Zusammenkünften der Lerngruppeneltern werden pädagogische und organisatorische Fragen des Lerngruppenlebens beraten.

Zu beratende Angelegenheiten

- Inhalte und Entwicklung des Lerngruppenlebens
- soziale Entwicklungen innerhalb der Lerngruppe (Besonderheiten der Altersgruppen, Umgang mit Konflikten, ...)
- außerschulische Einflüsse auf das Gruppenklima und das Lernen der Kinder
- Mitwirkungsmöglichkeiten von Eltern im Lerngeschehen (Freier Ausdruck, Projekttag)
- Einführung von Elementen des pädagogischen Alltags (Angebote, Medien, Materialien, ...)
- Mitwirkungsmöglichkeiten in den Selbstverwaltungsgremien
- Themen für den SchulelternRat und das Kuratorium
- Informationen zu den Entscheidungen des Kuratoriums und des Teams
- Beratung über Aktivitäten, die das Leben der Lerngruppe bereichern sowie Begegnung und Austausch von Kindern, Eltern und Pädagogen fördern

Zu entscheidende Angelegenheiten

- Festlegung des Wahlverfahrens
- Wahl der drei Vertreter der Lerngruppeneltern (Vorsitzender, Stellvertreter, Kuratoriumsmitglied)
- Gestaltung der Zusammenkünfte der Lerngruppeneltern
- Organisation und Gestaltung von Lerngruppenaktivitäten
- Finanzieller Umfang und organisatorische Fragen der Lerngruppenreisen

Arbeitsstrukturen

Wählbarkeit

Wahlberechtigt und wählbar ist pro Kind ein Elternteil. Nicht wählbar sind Mitglieder des Teams und Vertreter des Trägers. Interessierte Eltern geben möglichst zwei Wochen vor der Wahl ihr Interesse an der Übernahme einer Elternvertreteraufgabe per Aushang (Name, Foto, kurze Angabe zur Person/zum Kind) an den Lerngruppen-Informationswänden bekannt.

Wahl und Dauer

Die drei Vertreter der Lerngruppeneltern werden für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Im Falle eines frei werdenden Elternsprecher-Amtes erfolgt eine Ergänzungs- oder Neuwahl beim nächsten Elternabend.

Stimmberechtigung

Stimmberechtigt ist pro Kind ein Elternteil.

Beschlussfähigkeit

Die Lerngruppeneltern sind beschlussfähig, wenn mindestens so viele Eltern anwesend sind, dass die Hälfte der Kinder vertreten ist.

Formen der Entscheidungsfindung

Die Lerngruppeneltern sollen ihre Beschlüsse möglichst einmütig fassen. Ist dies nicht möglich, reicht die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder aus (pro Kind eine Stimme).

Protokollierung

Sämtliche Beschlüsse und wesentliche Informationen müssen protokolliert werden. Das Protokoll soll spätestens nach einer Woche in den Lerngruppen einsehbar sein.

Einladung

Einladungen erfolgen schriftlich zwei Wochen vor dem angesetzten Termin durch den Vorsitzenden der Lerngruppeneltern oder durch die Pädagogen des Teams.

Turnus der Zusammenkünfte

Die Zusammenkünfte der Lerngruppeneltern finden nach Vereinbarung statt, mindestens einmal halbjährlich.

Aufgaben des Vorsitzenden

- Veröffentlichung der Aufgabenverteilung sowie der Erreichbarkeit der Elternvertreter
- Vergabe des Protokollamtes
- Verabschiedung und Veröffentlichung der Protokolle
- Kontaktperson zum Team der Lerngruppe

KinderGartenelternRat

Zum KinderGartenelternRat gehören die von den KinderGarteneltern gewählten drei Vertreter, davon ein Rübchenvertreter (Vorsitzender, Stellvertreter, Kuratoriumsmitglied).

Aufgaben des KinderGartenelternRates

In den Zusammenkünften des KinderGartenelternRates werden gruppenübergreifende pädagogische und organisatorische Fragen des KinderGartenalltages beraten. Die Themen werden durch die Vertreter eingebracht, im KinderGartenelternRat erörtert und ggf. ins Kuratorium getragen. Der KinderGartenelternRat hat das Recht, Anträge an das Kuratorium zu stellen. Diese Anträge müssen vom Kuratorium behandelt werden. Die Mitglieder des KinderGartenelternRates wirken in hohem Maße als Multiplikatoren sowohl gegenüber allen KinderGarteneltern als auch im Kuratorium.

Der KinderGartenelternRat bietet außerdem die Möglichkeit, sich gegenseitig zu beraten, sich in Problemsituationen auszutauschen, Konflikte zu moderieren, Lösungsvorschläge zu entwickeln und diese den Eltern oder dem Team zu unterbreiten.

Zu beratende Angelegenheiten

- Organisation, Fragen und Probleme im KinderGartenalltag
- Organisation, Fragen und Probleme der Elternmitwirkung
- Themen für das Kuratorium
- Informationen zu den Entscheidungen des Kuratoriums über die Anträge des KinderGartenelternRates
- Multiplikation der Beschlüsse und Arbeitsergebnisse des Kuratoriums und des KinderGartenelternRates an alle Rübchen- und KinderGarteneltern
- Beratung über Aktivitäten, die das Leben des KinderGartens bereichern sowie Begegnung und Austausch von Kindern, Eltern und Pädagogen fördern

Zu entscheidende Angelegenheiten

- Struktur der Arbeitstreffen des KinderGartenelternRates
- Erarbeitung von Festlegungen zur Protokollierung
- Einbringen von Vorschlägen und Ideen zur Gestaltung des KinderGartenalltages in Arbeitstreffen zwischen Team und KinderGartenelternRat
- Organisation und Ausgestaltung der Elterncafés bei Tagen der offenen Tür und im Alltag im Sinne eines Austausches und der Integration künftiger Elterngenerationen
- evtl. Vertretung des Freien KinderGartens Riesenklein in übergreifenden Gremien (StadtelternRat)

Arbeitsstrukturen

Stimmberechtigung

Stimmberechtigt ist jedes Mitglied des KinderGartenelternRates mit je einer Stimme.

Beschlussfähigkeit

Der KinderGartenelternRat ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Vertreter und beide Bereiche anwesend sind.

Formen der Entscheidungsfindung

Der KinderGartenelternRat fasst seine Beschlüsse möglichst einmütig. Ist dies nicht möglich, reicht die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder aus.

Protokollierung

Sämtliche Beschlüsse und wesentliche Informationen müssen protokolliert werden. Die Protokolle sind spätestens eine Woche nach dem Treffen an den KinderGarten-Informationswänden zu veröffentlichen. Das Gremium verständigt sich zu Fragen der Verabschiedung und Verteilung des Protokolls an seine Mitglieder.

Einladung

Die Termine werden im vorherigen Treffen durch das Gremium festgelegt. Die Einladung an die Vertreter erfolgt durch den Vorsitzenden spätestens zwei Wochen vor dem Termin und wird an den KinderGarten-Informationswänden veröffentlicht.

Die jährliche Konstituierung des Gremiums erfolgt nach den Wahlen in den Gruppen.

Eine außerordentliche Einberufung des Gremiums kann erfolgen, wenn mindestens die Hälfte aller Vertreter zustimmt.

Turnus der Zusammenkünfte

Die Zusammenkünfte des KinderGartenelternRates finden nach Vereinbarung statt, mindestens einmal halbjährlich.

Aufgaben des Vorsitzenden

- Organisation der Konstituierung des Gremiums
- Veröffentlichung der Zusammensetzung sowie der Erreichbarkeit des Gremiums
- turnusentsprechende Einberufung des Gremiums
- Moderation der Arbeitstreffen
- Vergabe des Protokollamtes; Verabschiedung und Veröffentlichung der Protokolle

SchulelternRat

Zum SchulelternRat gehören alle drei von den Lerngruppeneltern gewählten Elternsprecher jeder Lerngruppe (Vorsitzender, Stellvertreter, Kuratoriumsmitglied). Er versteht sich als Interessenvertretung der Eltern auf Schulebene und als Gremium zum lerngruppenübergreifenden Austausch der, die Eltern betreffenden Angelegenheiten. Der SchulelternRat kann als Bindeglied zwischen Lerngruppeneltern und Kuratorium agieren. Die Mitglieder des SchulelternRates wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden und einen Stellvertreter.

Aufgaben des Gremiums

In den Zusammenkünften des SchulelternRates werden lerngruppenübergreifende pädagogische und organisatorische Fragen des Schulalltages beraten. Die Themen werden durch die Vertreter der Lerngruppen eingebracht. Der SchulelternRat bietet die Möglichkeit, aus den unterschiedlichen Erfahrungen in den Lerngruppen zu schöpfen, sich gegenseitig zu beraten, sich in Problemsituationen auszutauschen, Konflikte zu moderieren sowie Lösungsvorschläge zu entwickeln und diese den Eltern oder dem Team zu unterbreiten. Die Mitglieder des SchulelternRates wirken in hohem Maße als Multiplikatoren sowohl gegenüber allen Lerngruppeneltern als auch im Kuratorium.

Der SchulelternRat kann, wie auch die Lerngruppeneltern, über die Mitglieder des Kuratoriums (Eltern oder Team) Themen in das Kuratorium einbringen. Darüber hinaus hat der SchulelternRat das Recht, Anträge an das Kuratorium zu stellen, die dort behandelt werden müssen.

Zu beratende Angelegenheiten

- Organisation, Fragen, Probleme im Schulgeschehen
- Organisation, Fragen, Probleme der Elternmitwirkung
- Informationen zu den Entscheidungen und Arbeitsergebnissen des Kuratoriums
- Multiplikation der Beschlüsse und Arbeitsergebnisse des Kuratoriums an alle Lerngruppeneltern
- Aktivitäten, die das Leben der Schule bereichern und die Begegnung von Kindern, Eltern und Pädagogen fördern

Zu entscheidende Angelegenheiten

- Festlegung des Wahlverfahrens
- Wahl des Vorsitzenden und des Stellvertreters sowie des Vertreters für den StadtElternRat
- Struktur und Gestaltung der Arbeitstreffen des SchulelternRates

- Erarbeitung von Festlegungen zur Protokollierung
- Vorschläge zur Gestaltung des Schulgeschehens, die dem Team unterbreitet werden
- Themen für das Kuratorium
- Anträge an das Kuratorium, die dort behandelt werden müssen

Die Wahlen des Vorsitzenden, des Stellvertreters und des Vertreters für den StadtElternRat sowie die Entscheidung über Anträge an das Kuratorium gelten als „wichtige Beschlüsse“ und bedürfen einer besonderen Form der Beschlussfähigkeit und der Entscheidungsfindung.

Arbeitsstrukturen

Wahl und Dauer

Der Vorsitzende und der Stellvertreter werden für ein Jahr gewählt. Die Wahlen finden zeitnah nach den Wahlen der SchulelternRatsmitglieder in den Lerngruppen statt.

Wählbarkeit

Wahlberechtigt und wählbar sind die in den Lerngruppen gewählten Elternvertreter.

Stimmberechtigung

Stimmberechtigt ist jedes Mitglied des SchulelternRates mit je einer Stimme.

Beschlussfähigkeit

Auf der Ebene von Beratung, Austausch und Themenfindung für das Kuratorium ist der SchulelternRat in jedem Falle, ohne Regelung der Anwesenheitspflicht, arbeits- und beschlussfähig. Bei Wahlen sowie bei Beschlüssen über Anträge an das Kuratorium gilt:

- Die Anwesenheit von mehr als der Hälfte der Mitglieder des SchulelternRates muss gegeben sein.
- Jede Lerngruppe muss mindestens mit einer Stimme an der Abstimmung/Beschlussfassung beteiligt sein.
- Die Einladung muss termingerecht, mit Ankündigung der Beschlussfassung und daraus folgendem Aufruf zur Anwesenheit erfolgt sein.
- Sind trotzdem nicht alle Lerngruppen in der Versammlung vertreten, können die fehlenden Stimmen anschließend per E-Mail eingeholt werden. Das vorläufige Abstimmungsergebnis wird protokolliert und abschließend herangezogen.

Formen der Entscheidungsfindung

Der SchulelternRat trifft seine Entscheidungen möglichst einmütig. Ist dies nicht möglich, genügt die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Wahlen und bei Beschlüssen über Anträge an das Kuratorium gilt folgende Regelung:

- 2/3 Mehrheit

- Bei Einholung von Stimmen per E-Mail (siehe Beschlussfähigkeit) werden die auf diesem Wege abgegebenen Stimmen dazu gezählt. Von der Gesamtheit der abgegebenen Stimmzahl ist dann eine Mehrheit von 2/3 für die Beschlussfassung notwendig.
- Sollte eine notwendige nachträgliche Stimmeinholung das vorläufige Abstimmungsergebnis der Versammlung kippen, gehen die Mitglieder des SchulelternRates in einen neuen Beschlussprozess mit neuer Diskussion, Beschlussvorlage und Entscheidungsfindung. Im zweiten Durchgang ist, bei Einhaltung der Beschlussfähigkeitsregeln, der in der Versammlung gefasste Beschluss nicht mehr durch nachträglich eingeholte Stimmen zu kippen. Die E-Mail-Stimmen werden als Stimmungsbild eingeholt, bewirken jedoch keine Veränderung des Abstimmungsergebnisses.

Protokollierung

Alle wesentlichen Informationen und Beschlüsse werden protokolliert. Die Protokolle werden spätestens 2 Wochen nach dem Treffen an der Schulinformationswand veröffentlicht. Das Gremium verständigt sich zu Fragen der Verabschiedung und der Verteilung des Protokolls an seine Mitglieder.

Einladung

Die nächsten Termine werden in der Regel durch das Gremium in der jeweils vorhergehenden Versammlung festgelegt. Außerordentliche Treffen können auf Antrag der Mitglieder jederzeit einberufen werden. Die Einladung erfolgt durch den Vorsitzenden spätestens 2 Wochen vor dem festgesetzten Termin. Diese wird zusätzlich an der Schulinformationswand ausgehängt.

Die jährliche Konstituierung des Gremiums erfolgt nach den Wahlen in den Lerngruppen auf Einladung des Trägers.

Turnus der Zusammenkünfte

Die Zusammenkünfte des SchulelternRates finden nach Vereinbarung, mindestens jedoch zweimal halbjährlich statt.

Aufgaben der Vorsitzenden

- Veröffentlichung der Zusammensetzung sowie der Erreichbarkeit des Gremiums
- Einladung zu den Zusammenkünften mit Themenvorschlägen
- Moderation der Arbeitstreffen
- Vergabe des Protokollamtes, Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Verabschiedung und Veröffentlichung der Protokolle

6 Träger

Gesellschafterversammlung

Die Gesellschafterversammlung setzt sich aus den Gesellschaftern, dem *Riesenklein e.V.* und dem *Bildungsmanufaktur Riesenklein e.V.*, zusammen. Diese werden durch die jeweiligen, durch die Satzungen festgelegten Vertreter in der Gesellschafterversammlung vertreten.

Die grundsätzlichen rechtlichen Regelungen für eine GmbH und deren Organe finden sich im GmbH-Gesetz.

Aufgaben des Gremiums

Die Gesellschafterversammlung ist das höchste Organ der *Riesenklein gGmbH*. Die Gesellschafterversammlung muss die Aufgaben erfüllen, die ihr im Gesellschaftsvertrag übertragen wurden. Grundsätzlich überwacht sie die Erfüllung des Zweckes der Gesellschaft, der Förderung von Bildung und Erziehung, insbesondere durch den Betrieb des Freien KinderGartens, der Freien KinderWerkstatt und der Freien Schule Riesenklein. Soweit erforderlich schafft sie durch Beschlüsse und Weisungen die erforderlichen Rahmenbedingungen. Sie überwacht den Einsatz der Mittel für die satzungsmäßigen Zwecke und kann eine Geschäftsordnung und Organisationsanweisungen für die Geschäftsführung erlassen.

Zu beratende Angelegenheiten

Die Gesellschafterversammlung kann alle wirtschaftlichen, rechtlichen, strukturellen und inhaltlichen Aufgaben der Gesellschaft beraten.

Zu entscheidende Angelegenheiten

Die Gesellschafterversammlung entscheidet über:

- Änderung des Gesellschaftsvertrages und die Erhöhung bzw. Herabstufung des Stammkapitals
- die Auflösung der Gesellschaft
- die Einziehung von Geschäftsanteilen
- die Aufgabe des Betriebes
- Betriebsverlegung, Errichtung von Gebäuden, Grundstücksverkäufe
- Feststellung des Jahresabschlusses, Beschlussfassung über die Gewinnverwendung
- Entlastung der Geschäftsführer
- Bestellung und Abberufung der Geschäftsführung sowie Abschluss, Änderung und Beendigung der Dienstverträge mit der Geschäftsführung
- Bestellung und Abberufung von Prokuristen sowie den Abschluss, Änderung oder Beendigung von Dienstverträgen mit diesen
- den jährlichen Wirtschafts- und Finanzplan

- die Geschäftsordnung für die Geschäftsführung

Arbeitsstrukturen

Wahl und Dauer

Die Zusammensetzung der Gesellschafterversammlung ergibt sich aus dem Gesellschaftervertrag. Da die Gesellschafter aus Vereinen bestehen, ergibt sich die konkrete Zusammensetzung der Gesellschafterversammlung aus den jeweils in den Vereinen gewählten rechtlichen Vertretern der Vorstände. Für die Wahl und Dauer der Amtszeit der Vorstände gelten die betreffenden Vereinssatzungen.

Stimmberechtigung und Beschlussfähigkeit

Eine Gesellschafterversammlung ist nur beschlussfähig, wenn das Stammkapital, in Form von beiden Gesellschaftern, vollständig vertreten ist. Ist die Beschlussfähigkeit mangels Teilnahme nicht gegeben, ist unverzüglich eine neue Gesellschafterversammlung mit gleicher Tagesordnung einzuberufen. Diese ist sodann beschlussfähig, wenn mindestens 50% des Stammkapitals vertreten sind und hierauf in der Einberufung hingewiesen wurde.

Die Beschlussfassung zu bestimmten Inhalten, wie z.B. Änderung des Gesellschaftsvertrages, Stammkapital usw., muss einstimmig erfolgen. Einzelheiten hierzu sind im Gesellschaftsvertrag geregelt.

Formen der Entscheidungsfindung und Protokollierung

Gesellschafterbeschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, soweit nicht Gesetz oder Gesellschaftsvertrag eine größere Mehrheit vorsehen. Stimmenthaltungen zählen als Nein-Stimmen.

Die Gesellschafterversammlung ist bemüht, Beschlüsse möglichst einmütig zu fassen.

Die Beschlüsse der Gesellschafter werden in Versammlungen oder auf schriftlichem Wege gefasst. Im Übrigen können sie, soweit nicht zwingendes Recht eine andere Form vorschreibt, auch mittels Abstimmung in Textform gefasst werden, wenn sich jeder Gesellschafter an der Abstimmung beteiligt.

Soweit über Gesellschafterbeschlüsse nicht eine notarielle Niederschrift aufgenommen wird, ist über jeden gefassten Beschluss eine Niederschrift anzufertigen, welche den Tag und die Form der Beschlussfassung, den Inhalt des Beschlusses und die Stimmabgaben anzugeben hat. Die Niederschrift ist jedem Gesellschafter abschriftlich unverzüglich zuzusenden.

Einladung

Gesellschafterversammlungen werden durch den Geschäftsführer einberufen. Die Einberufung erfolgt mittels Brief an jeden Gesellschafter unter Angabe von Ort, Tag, Zeit und Tagesordnung mit einer Frist von mindestens 2 Wochen bei ordentlichen Gesellschafterversammlungen und von mindestens 1 Woche bei außerordentlichen Gesellschafterversammlungen; bei Eilbedürftigkeit kann die Einberufung mit angemessener kürzerer Frist erfolgen. Der Lauf der Frist beginnt mit dem der Aufgabe zur Post folgenden Tag. Der Tag der Versammlung

wird bei Berechnung der Frist nicht mitgezählt. Die Einladung kann auch per E-Mail erfolgen, in diesem Falle beginnt der Lauf der Frist mit Absendung.

Turnus der Zusammenkünfte

Die Gesellschafterversammlung tritt in der Regel einmal jährlich zusammen. Darüber hinaus kann sie zu jeder Zeit durch die Geschäftsführung einberufen werden.

Geschäftsführung

Die Gesellschafterversammlung beruft entsprechend des Gesellschaftsvertrages eine Geschäftsführung. Die Geschäftsführung ist der gesetzliche Vertreter der Gesellschaft *Riesenklein gGmbH*.

Aufgaben und zu entscheidende Angelegenheiten

Die Geschäftsführung ist verpflichtet, die Geschäfte der Gesellschaft in Übereinstimmung mit dem Zweck der *Riesenklein gGmbH*, dem Gesetz, dem Gesellschaftsvertrag in seiner jeweils gültigen Fassung sowie den Beschlüssen der Gesellschafter zu führen.

Die Geschäftsführung vertritt die Gesellschaft nach außen gerichtlich und außergerichtlich und ist nach innen mit der Leitung der Geschäfte betraut.

Die Geschäftsführung hat dafür Sorge zu tragen, dass der Gesellschaftszweck erreicht wird und die zur Erreichung erforderlichen Handlungen festgelegt und vollzogen werden. Dazu muss die Geschäftsführung alle organisatorischen, kaufmännischen, personellen und strukturellen Maßnahmen und Prozedere schaffen, die notwendig sind, um die Aufgaben der Gesellschaft zu erfüllen.

Zur Arbeit der Geschäftsführung gehört auch, dies im Sinne der Philosophie des Bildungshauses *Riesenklein* auszuführen, wie sie sich u.a. in den pädagogischen Konzeptionen der Institutionen, als auch in dieser Selbstverwaltungsordnung abbildet.

Somit organisiert und verantwortet die Geschäftsführung den alltäglichen und gewöhnlichen Geschäftsbetrieb in seiner Gesamtheit.

Die Geschäftsführung bedarf der vorherigen Zustimmung durch Gesellschafterbeschluss für alle Geschäfte, die über den gewöhnlichen Geschäftsbetrieb der Gesellschaft hinausgehen, wie z.B. dem Erwerb von Grundstücken, umfänglichen Investitionen oder Veräußerungen.

Arbeitsstrukturen

Berufung und Dauer

Die Geschäftsführung wird durch Gesellschafterbeschluss bestellt und abberufen. Die Berufung und Dauer ergeben sich aus dem Gesellschaftsvertrag und dem Dienstvertrag der Geschäftsführung.

MitarbeiterRat

Der MitarbeiterRat arbeitet auf der Basis der gesetzlichen Grundlagen des Betriebsverfassungsgesetzes (BetrVG) und ist damit einem Betriebsrat gleichgestellt. Die Größe und Zusammensetzung ist durch § 8 BetrVG geregelt. Momentan besteht der MitarbeiterRat aus drei Mitgliedern, welche aus den laut § 6 und 7 BetrVG wählbaren Arbeitnehmern der *Riesenklein gGmbH* gewählt werden.

Darüber hinaus versteht er sich im Alltag als Vertretung der Mitarbeiterinteressen, als Mitgestalter, Moderator und Mediator.

Aufgaben des Gremiums

Der MitarbeiterRat hat nach § 80 BetrVG allgemeine Aufgaben bei der Wahrung von geltenden Gesetzen, Verordnungen und Bestimmungen. Das Betriebsverfassungsgesetz sieht darüber hinaus in sozialen, personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten Informations-, Beratungs-, Widerspruchs- und Mitwirkungsrechte vor.

Arbeitsstrukturen

Wahl und Dauer

Die MitarbeiterRatswahl wird durch das BetrVG § 6-14 geregelt. In der Regel findet die MitarbeiterRatswahl alle vier Jahre in der Zeit vom 01.03. bis 31.05 statt. Außerordentliche Wahlen können außerhalb des Vierjahresturnus stattfinden, wenn:

- mit Ablauf von 24 Monaten die Zahl der regelmäßig Beschäftigten um die Hälfte, mindestens aber um 50, gesunken oder gestiegen ist
- die Gesamtanzahl der MitarbeiterRatsmitglieder unter die zum Zeitpunkt der Wahl vorgeschriebene Zahl gesunken ist
- der MitarbeiterRat mit der Mehrheit seiner Mitglieder seinen Rücktritt beschlossen hat
- die MitarbeiterRatswahl mit Erfolg angefochten worden ist
- der MitarbeiterRat durch gerichtliche Entscheidung aufgelöst worden ist

Wählbarkeit (passives Wahlrecht)

Wählbar sind alle nach § 7 BetrVG Wahlberechtigten, die 6 Monate dem Betrieb angehören.

Stimmberechtigung (aktives Wahlrecht)

Wahlberechtigt sind laut § 7 BetrVG alle Arbeitnehmer der *Riesenklein gGmbH*, die das 18. Lebensjahr vollendet haben.

Beschlussfähigkeit

Der MitarbeiterRat ist beschlussfähig laut § 21 BetrVG wenn:

- die Mitglieder unter Mitteilung der Tagesordnung geladen worden sind
- für die Verhinderten ein Ersatzmitglied (in der richtigen Reihenfolge der Wählerliste) unter Mitteilung der Tagesordnung geladen worden ist.
- mindestens die Hälfte der Mitglieder nicht nur an der Sitzung, sondern auch an der Beschlussfassung teilnimmt

Formen der Entscheidungsfindung

Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst. Der MitarbeiterRat ist bemüht, Beschlüsse möglichst einmütig zu fassen.

Protokollierung

Jede Beratung des MitarbeiterRates wird protokolliert (§ 22 BetrVG). Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied zu unterschreiben. Der *Riesenklein gGmbH* steht kein Einsichtsrecht zu.

Einladung

Der Vorsitzende (im Fall seiner Verhinderung der Stellvertreter) lädt zu den MitarbeiterRats-sitzungen unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Ohne Ladung kann der MitarbeiterRat nur zusammentreten, wenn alle Mitglieder anwesend und mit der Beschlussfassung einverstanden sind.

Turnus der Zusammenkünfte

Der MitarbeiterRat tagt in der Regel wöchentlich, oder wird nach § 20 BetrVG einberufen.

Aufgaben der Vorsitzenden

Im Einzelnen sind dem Vorsitzenden durch das Betriebsverfassungsgesetz folgende Aufgaben zugewiesen:

- die Führung der laufenden Geschäfte
- die Einberufung von Sitzungen
- die Festlegung der Tagesordnung unter Berücksichtigung evtl. eingegangener Anträge
- die Ladung der Betriebsratsmitglieder, bzw. der Ersatzmitglieder
- die Leitung der Sitzungen

- die Unterzeichnung der Sitzungsniederschriften (Protokolle)
- die Leitung von Betriebs- und Teilversammlungen

Betriebsversammlung

Die Betriebsversammlung besteht aus allen Arbeitnehmern des Betriebes. Sie dient dem innerbetrieblichen Informationsaustausch und hat auf diese Weise demokratische Bedeutung.

Ordentliche Betriebsversammlungen sind in regelmäßigen Abständen durch den MitarbeiterRat einzuberufen. Außerordentliche Betriebsversammlungen sind aus einem bestimmten Anlass, oder auf Verlangen eines Viertels der Wahlberechtigten oder des Arbeitgebers einzuberufen. Die Anhörung des jährlichen Berichts des Arbeitgebers über das Personal- und Sozialwesen sowie der jährliche Rechenschaftsbericht des MitarbeiterRates werden von der Betriebsversammlung entgegengenommen. Für die Themen der Betriebsversammlung gilt als oberster Grundsatz der Betriebsbezogenheit.

7 Anlage

Aufgaben der Vorsitzenden der vorgenannten Gremien

- Koordination von Terminen
- Einladung zu regelmäßigen Arbeitstreffen
- evtl. Moderation von Arbeitstreffen
- Aufnehmen des Bedarfes an zusätzlichen Treffen und deren Einberufung
- Organisation der Protokollierung
- Sammeln von Dokumenten
- Überblick über anstehende Fragen und Themen haben und geben
- Sammlung und Berücksichtigung der durch die Team-/Gruppenmitglieder eingebrachten Fragen und Themen
- Zusammenfassen und Veröffentlichen von Arbeitsergebnissen