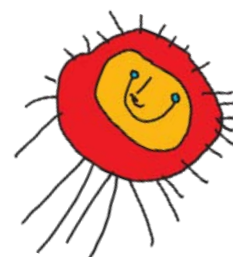


# Selbstverwaltungsordnung Bildungshaus Riesenklein

Freier KinderGarten Riesenklein,  
Freie Schule Riesenklein,  
KinderWerkstatt Riesenklein



&

Freie Schule  
Bildungsmanufaktur



Bildungshaus Riesenklein  
Hoher Weg 4  
06120 Halle (Saale)

Tel 0345/279 99 80

[www.riesenklein.com](http://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 entwickelten Gremien des Bildungshauses und deren Entscheidungsformen und -wege zu prüfen und zu verschriftlichen.

Zwischenzeitlich entwickelte sich der *Bildungsmanufaktur Riesenklein e.V.*, der zunächst Schulträger der Freien Schule Bildungsmanufaktur war. Auch diese Trägerschaft ist inzwischen auf die Riesenklein gGmbH übergegangen.

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. Seither wurde sie auf Wunsch der Gremien oder des Trägers an aktuelle Bedarfe angepasst.

## **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
7	Anlage	31
	Aufgaben der Vorsitzenden der vorgenannten Gremien	31

# 1 Kinder und Team

## KinderRat

Im KinderRat arbeiten alle Kinder, Jugendlichen und Erwachsenen der jeweiligen Lerngruppe bzw. der Gruppe des KinderGartens mit. Kinder, Jugendliche und Erwachsene haben als Mitglieder der KinderRäte gleichwertige Stimmen.

## Aufgaben des Gremiums

Der KinderRat hat die Aufgabe, das Leben und Lernen in der Gruppe zu organisieren, zu beraten, zu reflektieren und Regeln für die Gruppe zu vereinbaren.

### Zu beratende Angelegenheiten

- Themen, die das Zusammenleben und gemeinsame Arbeiten der Gruppe betreffen
- gruppenübergreifende Themen, die in andere Gremien eingebracht werden
- Sammlung der Themen im Vorfeld der Zusammenkünfte unter folgenden möglichen Rubriken: *Danke, Reflektion, Kritik, Wünsche*

### Zu entscheidende Angelegenheiten

- Beschlüsse, die das Zusammenleben und gemeinsame Arbeiten der Gruppe betreffen: Alltagsregeln für die Gruppe, Raumgestaltung, gemeinsame Aktivitäten, z.B. Feste, Projekte, Ausflüge,...
- Modus zur Vergabe der Ämter des Sprechers und des Schreibers
- Entscheidung über Abstimmungsmodus
- Weiterleitung von Themen in andere Gremien
- Wahl der 2 Vertreter für den RiesenkleinRat oder BildungsmanufakturRat und für den RiesenRat

## Arbeitsstrukturen

### Wahl und Dauer

Der KinderRat ist ein in jeder Gruppe ständig existierendes Gremium. Die Ämter des Sprechers und des Schreibers sind freiwillig übernommene Aufgaben. Über die Dauer der Ämter entscheidet der KinderRat.

### 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 oder mit mindestens einfacher Mehrheit gefasst. Über die Anwendung und die Art und Weise der Beschlussfassung (offen, geheim) befindet die Gruppe.

### **Protokollierung**

Die Beschlüsse des KinderRates werden vom Schreiber protokolliert. Die Protokolle sind für alle in der Gruppe einsehbar.

### **Turnus der Zusammenkünfte**

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

### **Aufgaben der Moderation und Protokollanten**

- Sammlung der Themen
- Moderation der Treffen und Protokollierung
- Wahrung einer wertschätzenden Kommunikationskultur
- Hinführung zur Beschlussfassung oder ggf. Vertagung

## 2 Kinder, Team und Träger

### RiesenkleinRat, BildungsmanufakturRat & RiesenRat

Die Freie Schule Riesenklein und die Freie Schule Bildungsmanufaktur verfügen über eigene Räte. Der Rat der Freien Schule Riesenklein – *RiesenkleinRat* und der Rat der Freien Schule Bildungsmanufaktur – *BildungsmanufakturRat*, setzen sich jeweils aus zwei von den Lerngruppen gewählten Vertretern der Kinder oder Jugendlichen, einem entsandten Vertreter des Teams der jeweiligen Lerngruppe und einem Vertreter des Trägers zusammen. Gemeinsam bilden sie das Gremium *RiesenRat*.

### Aufgaben der Gremien

Die Räte dienen dem Austausch von Informationen aller Lerngruppen der Freien Schule Riesenklein und der Freien Schule Bildungsmanufaktur. In den Zusammenkünften werden lerngruppenübergreifende Fragen beraten und ggf. entschieden. Die Themen werden durch die Vertreter eingebracht und erörtert. Die Mitglieder der Räte wirken als Multiplikatoren gegenüber den KinderRäten der Lerngruppen.

#### Zu beratende Angelegenheiten

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

#### Zu entscheidende Angelegenheiten

- Alltagsregeln für Kinder und Jugendliche
- Themenfindungen oder Gestaltungsideen für gemeinsame Aktivitäten und Räume (Feste, Projekte, Ausflüge, Garten,...)
- Anträge der Kinder, Jugendlichen, Teamvertreter und des Trägers
- Wahl der zwei Moderatoren und eines Protokollanten

### Arbeitsstrukturen

#### Wählbarkeit

Wahlberechtigt und wählbar ist jedes Kind, jeder Jugendliche einer Lerngruppe. Interessierte Kinder und Jugendliche können sich für diese Aufgabe bei ihrer Gruppe bewerben. Die Wahl der Lerngruppenvertreter erfolgt im KinderRat der einzelnen Lerngruppen.

Das Kleinteam jeder Lerngruppe bestimmt gemeinsam, wer der Vertreter im Rat ist.

### **Wahl und Dauer**

Jede Lerngruppe wählt zwei Vertreter der Kinder/Jugendlichen. Es wird angestrebt, dass dies ein Junge und ein Mädchen sein sollten. Die Vertreter werden für ein Jahr gewählt. Stimm-berechtigt ist dabei jedes Mitglied des KinderRates mit einer Stimme. Die Wahl erfolgt mög-lichst in Anwesenheit aller Mitglieder der Lerngruppe mit einfacher Mehrheit.

### **Stimmberechtigung bei Beschlüssen**

Stimmberechtigt ist jedes Mitglied mit je einer Stimme.

### **Beschlussfähigkeit**

Die Räte sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Mitglieder anwesend ist. Da-bei ist die Vertretung jeder Lerngruppe durch mindestens eine Stimme anzustreben.

### **Formen der Entscheidungsfindung**

Die Räte fassen ihre Beschlüsse möglichst einmütig. Ist dies nicht möglich, reicht eine einfa-che Mehrheit der anwesenden Mitglieder aus.

### **Protokollierung**

Die Beschlüsse werden von einem Vertreter protokolliert. Die Protokolle werden im Haus veröffentlicht.

### **Einladung**

Die Einladung zu den Treffen erfolgt rechtzeitig durch die Moderatoren. Es wird angestrebt, am Ende eines jeden Treffens den nächsten Termin zu vereinbaren.

### **Turnus der Zusammenkünfte**

Der RiesenkleinRat und der BildungsmanufakturRat treffen sich in der Regel am ersten Frei-tag im Monat. Die Themen der Zusammenkünfte werden vorab gesammelt. Der RiesenRat arbeitet in der Regel zweimal jährlich (z.B. im Oktober und März) zu gemeinsamen Themen. Zudem ist es möglich, dass der RiesenRat auf Antrag des Riesenklein- oder des Bildungsma-nufakturRates zusammen kommt. Der Antrag ist an den jeweils anderen Rat und an den Ver-treter des Trägers zu richten. Auch der Träger kann einen RiesenRat einberufen.

### **Aufgaben der Moderatoren und Protokollanten**

- Sammlung der Themen
- Einladung der Räte
- Moderation des Treffens
- Protokollierung und Veröffentlichung der Beschlüsse

## 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 Kindergarten-Team. 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 Kindergarten-Teams 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 zu-

rück 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 Bildungshaus
- 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 und auf der 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 alle 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**

- Alltag des KinderGartens
- Mitwirkungsmöglichkeiten von Eltern (Raus ins Leben-Tage, Morgenkreise, Projekttagge)
- Mitwirkungsmöglichkeiten in den Selbstverwaltungsgremien
- eventuelle Anfragen an den KinderGartenelternRat oder das Kuratorium
- 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**

- Alltag des Lerngruppenlebens
- Mitwirkungsmöglichkeiten von Eltern im Lerngeschehen (Freier Ausdruck, Projekttag)
- Mitwirkungsmöglichkeiten in den Selbstverwaltungsgremien
- eventuelle Anfragen an den SchulelternRat oder das Kuratorium
- 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 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 werden vom Kuratorium beraten. 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
- eventuelle Anfragen an das Kuratorium
- 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 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.

#### **Zu beratende Angelegenheiten**

- Organisation, Fragen, Probleme im Schulgeschehen
- Organisation, Fragen, Probleme der Elternmitwirkung
- 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
- eventuelle Anfragen an das Kuratorium

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 Stimmenzahl 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 Beschlussfähigkeitsre-

geln, 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, der Freien Schule Riesenklein und der Freien Schule Bildungsmanufaktur. 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.

## 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
- Sammlung und Berücksichtigung der durch die Team-/Gruppenmitglieder eingebrachten Fragen und Themen
- Zusammenfassen und Veröffentlichen von Arbeitsergebnissen