



Schulverfassung der Freien Schule Winzeldorf

Vorwort

Die Schulverfassung regelt Organisation und Verantwortlichkeit der Freien Schule Winzeldorf. Sie ist als Vertrag anzusehen und ihre Kenntnisnahme muss durch Unterschrift bestätigt werden. Um die Arbeitsfähigkeit der Schule auf Dauer reibungslos möglich zu machen, werden alle anfallenden Arbeiten in drei Zuständigkeitsbereiche eingeteilt:

- I. Verein (Forum: Mitgliederversammlung)
- II. Elternschaft (Forum: Elternabend)
- III. Mitarbeiter/innen Team (Forum: Teamsitzung)

Diese drei Zuständigkeitsgruppen erfüllen ihre Aufgaben durch Teilnahme an Arbeitsgemeinschaften, die jeweils nur ein Teilgebiet erarbeiten und dem Vorstand (geschäftsführendes Gremium) gegenüber rechenschaftspflichtig sind, d.h. sie führen eine Protokollmappe, die sich vorzugsweise im Büro befindet (Koordination), und benennen eine/n Ansprechpartner/innen.

I. Verein

1. Vorstand (geschäftsführendes Gremium)

Aufgaben und Ziele des Vorstandes sind:

Dem geschäftsführenden Gremium obliegt die allgemeine Geschäftsführung mit Zeichnungsrecht und Kontovollmacht. In Zusammenarbeit mit dem Büro koordiniert es die AG's und sorgt für die Überschaubarkeit und Kontinuität der Vereinsarbeit in der Freien Schule Winzeldorf. Es bereitet die turnusmäßig stattfindenden Mitgliederversammlungen (Jahreshauptversammlung) vor.

Das geschäftsführende Gremium bestimmt im Rahmen des Gesamthaushaltes über:

- Neuschaffung von Stellen, Entlassungen und Einstellungen, Arbeitsverträge, Vertretungsregelung;
- Klassenfrequenzen (gemeinsam mit dem pädagogischen Beirat) und Raumfrage (in Abstimmung mit dem pädagogischen Beirat);
- Die Aufgaben und Kompetenzen der Schulleitung;
- Organisation und Gewährleistung der für den Schulalltag notwendigen Arbeiten (z.B. Arbeitsgruppen koordinieren oder feste Verantwortliche für bestimmte Aufgaben benennen).

Weitere Aufgaben des Vorstandes sind:

Unterstützung der Schulleitung, z.B. bei der Betreuung der HZA- und ABM-Stellen;

- Vorbereitung der Jahreshauptversammlung

Die Finanzgruppe liefert dem geschäftsführenden Gremium die für Entscheidungen notwendigen Zahlen.

Zusammensetzung:

- 4 Elternvertreter/innen (pro Gruppe ein Vereinsmitglied) mit je einer Stimme;
- 2 Teammitglieder mit je zwei Stimmen;



- Möglichst ein zusätzliches Vereinsmitglied, welches aber weder dem Team noch der Elternschaft angehört, mit einer Stimme;
- Die Schulleitung in beratender Funktion.

Verlässt ein/e Elternvertreter/innen oder ein Teammitglied die Schule, erlischt bei dieser Person automatisch das Mandat für das geschäftsführende Gremium.

Wahl/Zeitraum:

Siehe pädagogischer Beirat

Wie werden Entscheidungen gefällt?

Ziel des geschäftsführenden Gremiums ist es, einen Konsens zu erzielen. Jede/r Vertreter/innen ist frei in der Entscheidung. Gravierende Entscheidungen bedürfen einer Zwei-Drittel-Mehrheit aller Vertreter/innen, bei einer wiederholten Einladung einer Zwei-Drittel-Mehrheit aller anwesenden Vertreter/innen.

Öffentlichkeit:

Sitzungen des geschäftsführenden Gremiums sind in der Regel nicht öffentlich. Sie finden mindestens einmal monatlich statt. Diskussionsprozesse müssen aber öffentlich gemacht werden, so dass alle Entscheidungen verständlich werden.

Sonstige Befugnisse:

Die Mitglieder des geschäftsführenden Gremiums sind befugt, die Schule politisch nach außen zu vertreten (z.B. bei Verhandlungen etc.)

Der Vorstand hat das Recht, zur besseren Information und Meinungsbildung eine Schulversammlung aller Erwachsenen (Eltern, Vereinsmitglieder, Team) einzuberufen.

II. Pädagogischer Beirat

Aufgaben und Ziele des pädagogischen Beirates sind:

- Diskussion von pädagogischen und konzeptionellen Fragen, die die gesamte Schule betreffen;
- Entscheidung über pädagogische und konzeptionelle Fragen. Soweit diese Entscheidung finanzielle Konsequenzen nach sich zieht, müssen der pädagogische Beirat und das geschäftsführende Gremium in einer gemeinsamen Sitzung entscheiden. Ziel des pädagogischen Beirates ist es, einen Konsens zu erzielen. Jede/r Vertreter/innen ist frei in seiner Entscheidung, gilt also nicht z.B. lediglich als Ausführende/r des Elternabends oder des Teams. Alle Entscheidungen sind bindend. Es besteht aber ein Widerspruchsrecht. Dies bedeutet: Entscheidungen können nur rückgängig gemacht werden, wenn innerhalb von 28 Tagen nach Veröffentlichung der Entscheidung dieser Widerspruch durch 40 Unterschriften seitens Elternschaft, Team und Vereinsmitgliedern belegt wird. Dieser Widerspruch muss beim nächsten pädagogischen Beirat behandelt werden. Der pädagogische Beirat hat dann die Möglichkeit, eine neue Beschlussvorlage zu formulieren und darüber zu beschließen. Dieser Beschluss ist dann endgültig bindend. Der Beirat ist verpflichtet, Personen, die regelmäßig (dies bedeutet: zu mindestens 75%) an Sitzungen des Beirates teilgenommen haben, bei einer Abstimmung Stimmrecht zu gewähren. Vor einer Abstimmung wird diese Stimmberechtigung festgestellt. Vor grundlegenden Entscheidungen ist der pädagogische Beirat verpflichtet, mindestens eine Informationsveranstaltung zum anstehenden Thema zu organisieren. Gravierende



pädagogische Veränderungen bedürfen einer Zwei-Drittel-Mehrheit aller anwesenden stimmberechtigten Vertreter/innen. Die Verantwortung des pädagogischen Beirates schließt die Umsetzung der Entscheidung mit ein. Diese hat in Absprache mit dem Team, sowie gegebenenfalls mit dem geschäftsführenden Gremium stattzufinden. Die entsprechenden Entscheidungen und jeweiligen Umsetzungen sind zu veröffentlichen (in der Schulzeitung).

Zusammensetzung:

- 8 Elternvertreter/innen (pro Gruppe 2/je eine Stimme)
- 4 Teammitglieder (jeweils zwei Stimmen)
- 2 oder weniger Vereinsmitglieder, die sich jeweils auf der Jahreshauptversammlung wählen lassen können.

Verlässt ein/e Elternvertreter/innen oder ein Teammitglied die Schule, erlischt bei dieser Person automatisch das Mandat für den pädagogischen Beirat.

Wahl/Zeitraum:

Die Vertreter/innen werden alle zwei Jahre gewählt, dies bedeutet: nach den Sommerferien jedes Jahres die Hälfte der Teammitglieder, jedes Jahr nach den Sommerferien jeweils die Vertreter/innen der ersten und dritten Klasse. Über einen eventuellen Mandatswechsel während der Zweijahresfrist entscheidet der Elternabend bzw. das Team. Die Vereinsmitglieder können sich jedes Jahr jeweils auf der Jahreshauptversammlung für ein Jahr wählen lassen.

Öffentlichkeit:

Der pädagogische Beirat tagt einmal monatlich zu einem festen Datum. Alle Sitzungen sind öffentlich. Die Tagesordnung muss mindestens zwei Wochen im Voraus, Termine zu Abstimmungen über gravierende Entscheidungen mindestens vier Wochen vorher veröffentlicht werden.

Sonstige Befugnisse:

- Die Mitglieder des pädagogischen Beirates sind befugt, die Schule in pädagogischen Fragen nach außen zu vertreten, z.B. bei Hospitationen, Seminaren, Vortragsveranstaltungen etc.
- Vor den endgültigen Entscheidungen des Teams über den Einsatz der Lernbegleiter/innen muss der pädagogische Beirat gehört werden. Die Anhörung muss vorher öffentlich, z.B. durch die Schulzeitung, angekündigt werden.

Verbleibende Aufgaben der Mitgliederversammlung

- Offizielle Wahl des Vorstandes;
- Entlastung des Vorstandes;
- Wahl von bis zu zwei Vereinsmitgliedern, die beim pädagogischen Beirat mitarbeiten möchten, sowie einem, der in den Vorstand gehen möchte;
- Eventuelle Veränderungen der Schulverfassung.

Die Mitgliederversammlung beschließt über die Verabschiedung des Gesamthaushaltes. Hierbei können gegebenenfalls Spielräume für eventuelle Abweichungen des Haushaltes beschlossen werden.



Zu Beginn der Mitgliederversammlung geben die einzelnen AG's einen Überblick über ihre Arbeit.

Verfahrensweise zur Einstellung neuer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

1 Pädagogische Mitarbeiter zur festen Einstellung

- 1.1. Der Vorstand schreibt die Stelle aus und beruft die Bewerbungsgruppe ein. Die Bewerbungsgruppe verpflichtet sich zur Einhaltung der gültigen Datenschutzbestimmungen.
- 1.2. Die Bewerbungsgruppe setzt sich jeweils aktuell und in der folgenden Weise zusammen:
 - Ein Elternteil aus jeder Gruppe (mindestens 1 Elternteil aus dem pädagogischen Beirat)
 - Zwei Mitglieder aus dem betreffenden kleinen Team
- 1.3. Bewerbungsverfahren

Bei sehr vielen Bewerber trifft die Bewerbungsgruppe eine Vorauswahl und benachrichtigt die Bewerber. Art und Umfang der Hospitationen werden im ersten Bewerbungsgespräch festgelegt, dabei ist ein Bewerbungsprotokoll anzufertigen. Die Bewerber sollen an ihren Hospitationstagen die Arbeitsweise der Freien Schule Winzeldorf kennenlernen, und dem Team vorgestellt werden.

2 Pädagogische Mitarbeiter zur befristeten Einstellung für ein Jahr (HZA,ABM...)

- 2.1. Der Vorstand beauftragt in Absprache mit dem entsprechenden Klein-Team.
- 2.2. Bewerbungsgruppe
 - Zwei Mitarbeiter des betreffenden Klein-Teams
 - Zwei am Elternabend gewählte Eltern der Gruppe oder die jeweiligen Elternvertreter im pädagogischen Beirat
- 2.3. Bewerbungsverfahren
 - Vorstellung im jeweiligem Klein-Team
 - Hospitation
 - Bei mehreren Bewerbern trifft das jeweilige Klein-Team eine Vorauswahl. Gespräche mit den Bewerbern und der Bewerbungsgruppe.
 - Der ausgewählte Bewerber wird angeregt, sich über das offizielle Organ (Schulzeitung) vorzustellen und evtl. auf dem Elternabend, wenn der/die Bewerber/innen sich das vorstellen kann.

3. Pädagogische Mitarbeiter zur befristeten Einstellung für ein Jahr (HZA, ABM...) die gruppenübergreifend tätig sind

Für ein Entscheidungsgespräch zur Vertragsverlängerung (z.B. nach einem Jahr) wird eine Beratungsgruppe wie unter 1.2 zusammengesetzt (wie die Bewerbungsgruppe).



Es gelten die allg. Vertragsbedingungen. Nach der Probezeit löst sich die Bewerbungsgruppe auf.

4. Praktikanten/innen

Bis zu 3 Monaten – (länger siehe 2)

Das jeweilige Klein-Team entscheidet über die Einstellung eines Praktikanten/innen

Die Eltern werden frühzeitig informiert.

Der/Die Praktikant/innen werden ermutigt/gebeten/ersucht man einem Elternabend teilzunehmen.

5. Koch/Köchin

Siehe unter 1.1 bis 1.3

Kriterien für sinnvolle Bewerbungsgespräche

- Katalog mit Fragen
- Vorbesprechung der Bewerbungsgruppe zur Vorbereitung des Bewerbungsgesprächs
... mögliches Thema für den nächsten pädagogischen Beirat! Wer arbeitet mit?

6. Hausmeister/in (HZA/ABM) mit einjähriger Befristung

6.1. Das geschäftsführende Gremium schreibt den Antrag bzw. hat Kontakt mit den zuständigen Mitarbeitern des Arbeits- und Sozialamtes

6.2. Bewerbungsgruppe

- Ein Mitglied des geschäftsführenden Gremiums
- Sprecher/in der Reparaturgruppe wird informiert und eingeladen
- Schulleitung

6.3. Verfahren

- Gespräch mit Bewerbungsgruppe Entscheidung der Bewerbungsgruppe
- Nach Möglichkeit Einarbeitung mit Amtsvorgänger/in
- Vorstellung über das offizielle Organ (Schulzeitung) durch Bewerber/in

7. Büroangestellter (ABM/HZA) mit einjähriger Befristung

7.1. Das geschäftsführende Gremium schreibt den Antrag, bzw. hat Kontakt mit den zuständigen Mitarbeitern des Arbeits- und Sozialamtes.

7.2. Bewerbungsgruppe

Die Bewerbungsgruppe setzt sich in folgende Weise zusammen:

- Ein Mitglied des geschäftsführenden Gremiums
- Verwaltungsangestellter
- Sprecher/in der Offiziellen Gruppe wird informiert und eingeladen
- Schulleitung

7.3. Bewerbungsverfahren



- Gespräch mit Bewerbungsgruppe, Entscheidung der Bewerbungsgruppe
- Nach Möglichkeit Einarbeitung mit Amtsvorgänger/in
- Vorstellung über das offizielle Organ (Schulzeitung) durch Bewerber/in

Für ein Entscheidungsgespräch zur Verlängerung (nach einem Jahr) wird die Bewerbungsgruppe erneut zusammenkommen und über die Verlängerung entscheiden. Andere zusätzliche Bewerbungen für nichtpädagogische Kräfte laufen nach demselben Muster ab.

II Elternarbeit

Die Aufgabe der Eltern besteht darin, den äußeren Rahmen für einen reibungslosen Schulalltag zu schaffen. Diesem stimmen die Eltern durch Anerkennung der Aufnahmebedingungen zu. Elternmitarbeit geschieht auf 2 Ebenen.

1 Stammgruppeninterne Arbeit

Koordination von Elterndiensten (Putzdienst, Kochdienst, Hofaufsicht, Abwaschdienst); Gestaltung der Gruppenräumen.

Übernimmt eine einzelne Person die wöchentliche Hofaufsicht bzw. den küchenabwaschdienst, wird dies als Teilnahme an einer AG gewertet. Für den Abwaschdienst wird zusätzlich die stammgruppeninterne Arbeit für dieses Elternteil erlassen. Vier feste Termine im Jahr festlegen für verpflichtende Arbeiten (wie z.B. Stallreinigung, Tiergartenpflege, Essbarengartenpflege, Reparaturarbeiten aller Art, Gartenarbeiten aller Art).

2. Stammgruppenübergreifende Arbeit

Grundsätzlich jedes Elternteil verpflichtet sich zur Mitarbeit in einer Arbeitsgruppe. Befindet sich gleichzeitig ein Geschwisterkind in einer Kindergruppe o.ä., welches auch Elternarbeit erfordert, wird einem Elternteil die Mitarbeit in einer AG erlassen. Es gibt feste Arbeitsgruppen (z.B. Öffentlichkeitsarbeit) und solche, die nach Bedarf gegründet werden (z.B. Auswahl- und Bewerbungsgruppe). Jede Arbeitsgemeinschaft benennt eine/n Sprecher/in als Kontaktperson zum Vorstand und zum Büro. Die Arbeitsgruppen werden vom geschäftsführenden Gremium in Zusammenarbeit mit dem Büro koordiniert (s.o.). Eine Aufstellung der aktuellen Arbeitsgruppen befindet sich im Anhang A dieser Schulverfassung.

III. Mitarbeiter/innen-Team

Beim Mitarbeiter/innen-Team liegt die inhaltliche Planung und Durchführung des Schulalltages. Die in der Regel 14-tätig stattfindende Großteamsitzung dient der Koordination und dem gedanklichen Austausch. Zusätzlich nimmt das Großteam regelmäßig an Supervisionen teil. Die Schulleitung ist gleichberechtigtes Mitglied; eine kollegiale Schulleitung wird angestrebt. In der Klein-Teamsitzung wird die Arbeit innerhalb der Stammgruppe geplant.

Von den Mitarbeiter/innen ist zu leisten:

- Erstellung von Dienstplänen (Frühdienst, Aufsicht, Ferien)
- Anfragen vom Schulaufsichtsamt und der Bezirksregierung (Statistiken)
- Lernstandberichte (Kleinteam)
- Vorbereitung und Durchführung von Elternabenden (Kleinteam)
- Mitarbeit im Vorstand und im pädagogischen Beirat (durch gewählte Vertreter/innen)



Das Team entscheidet über den Einsatz der Erzieher/in. Ein Erzieher/innen wird immer im ersten Jahrgang eingesetzt. Vor der endgültigen Entscheidung muss der pädagogische Beirat gehört werden. Diese Anhörung muss vorher öffentlich, z.B. durch die Schulzeitung, angekündigt werden.

Schlussbemerkung

Zur Erfüllung all dieser aufgeführten Arbeiten sind alle Beteiligten der Freien Schule Winzeldorf notwendig. So ergibt sich die Forderung, dass alle Eltern in einer entsprechenden AG mitarbeiten. Ferner ist anhand dieser Verfassung deutlich, dass die Verantwortung beim Verein liegt, dass hier die wichtigsten Entscheidungen getroffen werden und dass deshalb eine Mitgliedschaft für alle Beteiligten an der Freien Schule Winzeldorf verpflichtend ist (Lernbegleiter/innen, Eltern, Mitarbeiter, Praktikanten, Köche usw.). Auch gibt diese Verfassung den Vereinsmitgliedern ohne Schulkinder die Möglichkeit, Verantwortung und Aufgaben zu übernehmen, sowie in AG's mitzuarbeiten.

.....
Bitte diesen Abschnitt zusammen mit unterschriebenen Schulvertrag abgeben!

Die Schulverfassung der Freien Schule Winzeldorf e.V. wird von mir anerkannt.

_____, den _____

Unterschrift/en alle
sorgberechtigten _____



Anhang A – Arbeitsgruppenübersicht

Arbeitsgruppe	Inhalte
Vorstand	Team/Vorstand, Verwaltung, Ansprechpartner für Eltern
Päd. Beirat	pädagogische Inhalte und Veränderungen
AG Zukunft	polit. Gespräche
Öffentlichkeitsarbeit	Veranstaltungen, Stände, Info, Dokumentation
Zeitung	Erstellung der monatlichen Zeitung, Verteilung und Versand
Finanzen intern	Verwaltung, Budget
Finanzen extern	Sponsoren, EG-Gelder, Fonds
Küchengruppe	Kochdienst mit Kindergruppen
Festegruppe	Feste vorbereiten und durchführen
Reparaturgruppe	Reparaturen und Renovierung, Vertretung des Hausmeisters
Computer AG	Wartung und Pflege der Schulcomputer (Büro und Gruppen)
Hof- und Gartenpflege	Hof und Gartenpflege, Zaunkontrolle, Müll sammeln, Entsorgung Sondermüll, Schnee fegen/Schieben (Vertretung des Hausmeisters)
Auswahlgruppe	bestimmt Zusammensetzung neuer Gruppen
Bewerbungsgruppe	schlägt dem Vorstand neue Mitarbeiter/innen vor. (Diese AG arbeitet nicht kontinuierlich und wird daher nach Bedarf neu zusammengesetzt.)
Funktionsräume	Werkraum bzw. Musikraum aufräumen, Materialien besorgen etc.