



MONTESSORI

DEUTSCHLAND

Geschäftsordnung für das QR-Gremium

Stand 21.03.2021

INHALT

1	Auftrag	2
1.1	Aus der Geschäfts- und Gebührenordnung des Bundesverbands übertragene Aufgaben	2
1.2	Aus den Qualitätsrahmen-Dokumenten übertragene Aufgaben	2
1.3	Weitere Aufgaben	2
2	Zusammensetzung	3
3	Sitzungen	3
4	Beschlüsse	4
5	Niederschriften über Sitzungen und Beschlüsse	4
6	Ausschüsse	5
7	Verschwiegenheitspflicht	5
8	Aktualisierung	5
9	Inkrafttreten	5

Übergangsregelung:

Die Ersatzmitglieder werden erstmalig bei der Herbstmitgliederversammlung 2021 gewählt. Das QR-Gremium schlägt vorher Umsetzungsregelungen vor.

1 AUFTRAG

1.1 AUS DER GESCHÄFTS- UND GEBÜHRENORDNUNG DES BUNDESVERBANDS ÜBERTRAGENE AUFGABEN

In der Geschäfts- und Gebührenordnung des Bundesverbands werden die Steuerung der internen Arbeit mit dem Qualitätsrahmen sowie seine Weiterentwicklung einem „QR-Gremium“ übertragen. In den Abschnitten 6.2 und 6.3 heißt es:

Es ist zuständig für die Festlegungen von Bestimmungen zum QR-Anerkennungsverfahren und dessen Umsetzungsregularien sowie für die abschließende Behandlung von Streitfällen einschließlich der Revidierung von Anerkennungen z. B. wegen offensichtlichen Falschdarstellungen.

Dem QR-Gremium können zusätzliche Aufgaben übertragen werden, wie in den verabschiedeten Qualitätsrahmen-Dokumenten beschrieben. Im Falle von Widersprüchen zu der Geschäfts- und Gebührenordnung gilt diese.

Das Gremium erarbeitet Richtlinien zur Prüfung von QR-Anerkennungsanträgen für Bildungseinrichtungen bzw. Ausbildungskonzepte, die über die Ausführungen in den Qualitätsrahmen-Dokumenten hinausgehen; sie bedürfen der Zustimmung des Vorstands. Im Falle, dass keine Einigung mit dem Vorstand erzielt werden kann, werden sie der Mitgliederversammlung zur Verabschiedung vorgelegt. Diese werden veröffentlicht. Bearbeitungsfristen für QR-Anerkennungsanträge werden vom Vorstand des Bundesverbands nach Abstimmung mit dem QR-Gremium festgelegt.

In besonderen Fällen (z. B. Befangenheit, Überlastung) kann der Vorstand des Bundesverbandes die Prüfung und Entscheidung von Anerkennungsanträgen an das QR-Gremium übertragen.

Die Wahl der Mitglieder des QR-Gremiums und die Verabschiedung von dessen Geschäftsordnung obliegen der Mitgliederversammlung des Bundesverbands.

1.2 AUS DEN QUALITÄTSRAHMEN-DOKUMENTEN ÜBERTRAGENE AUFGABEN

Im Grundlagendokument ist zu den Aufgaben des QR-Gremiums folgendes geregelt:

- Es soll auch für eine regelmäßige Evaluierung des Qualitätsrahmens inkl. des QR-Anerkennungsverfahrens sorgen.
- Es kann der Mitgliederversammlung des Bundesverbands zu von ihm eingeschätzten QR-relevantem Regelungsbedarf Empfehlungen aussprechen, beispielsweise zu der Umsetzung der QR-Selbstverpflichtungen für Einrichtungsverbände und Ausbildungsorganisationen oder zu der Handhabung der QR-ergänzenden und vertiefenden Evaluationsinstrumente.
- Das QR-Gremium kann rein redaktionelle oder klarstellende Änderungen der Qualitätsrahmen-Dokumente in Abstimmung mit dem Vorstand des Bundesverbands selbst vornehmen; die Verabschiedung von inhaltlichen Änderungen sind der Mitgliederversammlung des Bundesverbands vorbehalten.

1.3 WEITERE AUFGABEN

Das QR-Gremium entwickelt die Ausfüllhinweise in den Analyse- und Planungstabellen weiter.

2 ZUSAMMENSETZUNG

Die Mitglieder des QR-Gremiums sind der Mitgliederversammlung gegenüber verantwortlich; an Aufträge und Weisungen Dritter sind sie nicht gebunden.

Dem Gremium gehören 7 Personen an:

- Die Einrichtungsverbände im Bundesverband sollen Personen zur Wahl vorschlagen, von denen drei als ordentliche Mitglieder und drei weitere als Ersatzmitglieder gewählt werden.
- Die Ausbildungsorganisationen im Bundesverband sollen Personen zur Wahl vorschlagen, von denen drei als ordentliche Mitglieder und drei weitere als Ersatzmitglieder gewählt werden.
- Der Vorstand des Bundesverbands benennt ein Vorstandsmitglied als Gremiumsmitglied und ein weiteres als Ersatzmitglied.
- Ersatzmitglieder vertreten langfristig verhinderte bzw. ausgeschiedene Mitglieder. Jedes Mitglied kann nur durch ein bestimmtes, für ihn gewähltes Ersatzmitglied vertreten werden.

Die von den Organisationsarten Einrichtungsverband und Ausbildungsorganisation vorgeschlagenen Mitglieder des QR-Gremiums werden von der Mitgliederversammlung des Bundesverbands für eine Amtszeit von zwei Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich. Durch eine Staffelung der Wahlperioden soll Kontinuität gewährleistet werden.

Die Wahl für jede Organisationsart findet als *Gesamtwahl* statt, in der Weise, dass über alle Kandidat:innen in einem Wahlgang abgestimmt wird: Jedes stimmenaübende Mitglied des Bundesverbands gibt seine Stimme zu drei Kandidat:innen ab. Die drei Kandidat:innen mit den meisten Stimmen sind dann gewählt. Die Mitgliederversammlung kann bei einer Wahl abweichend beschließen, dass über jedes Gremiumsmitglied einzeln abgestimmt wird, wobei die relative Mehrheit der abgegebenen Stimmen entscheidet.

Jedes Mitglied des Gremiums hat eine Stimme.

Die Mitglieder des QR-Gremiums wählen die/den Vorsitzende:n des Gremiums und deren/dessen Stellvertreter:in aus ihren Reihen.

Bei der Zusammensetzung des QR-Gremiums soll darauf geachtet werden, dass möglichst

- nicht mehr als eine Person von einer Organisation Mitglied ist;
- alle Mitglieder substanzielle Erfahrung in Montessori-Praxis und/oder Ausbildung haben;
- alle drei Entwicklungsstufen inhaltlich vertreten sind.

Bei Ausscheiden eines Mitglieds vor Ablauf der Amtszeit oder bei fortgesetzter Nichtbeteiligung eines Mitglieds an der Arbeit des Gremiums und erfolgloser Mahnung, die Beteiligung zu verbessern, kann in Abstimmung zwischen QR-Gremium und Vorstand für die verbleibende Amtszeit das Ersatzmitglied als neues Mitglied ernannt werden. Die nächstfolgende Mitgliederversammlung hat dann ein neues Ersatzmitglied zu wählen.

3 SITZUNGEN

Das Gremium wird nach Bedarf zu physischen oder virtuellen Sitzungen einberufen. Es ist außerdem einzuberufen, wenn dies von einem Gremiumsmitglied oder vom Vorstand unter Angabe des Zwecks und der Gründe verlangt wird.

Die Sitzungen des Gremiums werden durch die/den Vorsitzende:n oder im Verhinderungsfall durch deren/dessen Stellvertreter:in mit einer Frist von vierzehn Tagen in Textform einberufen. In dringenden

Fällen kann die/der Vorsitzende oder im Verhinderungsfall ihr/sein Stellvertreter:in die Frist abkürzen und Sitzungen mündlich oder fernmündlich einberufen.

Mit der Einberufung sind die Gegenstände der Tagesordnung mitzuteilen. Die Tagesordnung ist zu ergänzen, wenn ein Gremiumsmitglied oder der Vorstand dies unter Angabe des Zwecks verlangt. Beschlussanträge zu Gegenständen der Tagesordnung sollen so rechtzeitig vor der Sitzung mitgeteilt werden, dass eine Stimmabgabe in Textform durch abwesende Mitglieder des Gremiums möglich ist.

Vorstandsmitglieder und MitarbeiterInnen des Bundesverbands, die mit dem Qualitätsrahmen befasst sind, können auf Einladung des Gremiums als Gast teilnehmen, ebenso wie andere relevante Personen wie beispielsweise Vertreter:innen des/der Antragsteller:in oder inhaltliche Expert:innen.

Die Auslagenerstattung für Gremienmitglieder und Gäste erfolgt gemäß der Reisekostenordnung des Bundesverbands.

4 BESCHLÜSSE

Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst.

An Beschlüssen müssen sich mindestens vier Gremiumsmitglieder beteiligen. Auch Stimmenthaltung zählt als „Beteiligung“.

Beschlüsse des Gremiums werden in der Regel in Sitzungen gefasst. Eine Beschlussfassung durch fernmündliche Stimmabgabe oder in Textform ist zulässig, wenn sie die/der Vorsitzende des Gremiums oder im Verhinderungsfall der/die Stellvertreter/in anordnet und wenn kein Mitglied widerspricht. Durch fernmündliche Stimmabgabe oder in Textform erfolgende gefasste Beschlüsse sind nachträglich schriftlich zu bestätigen.

Die Beschlussfassung über einen Gegenstand der Tagesordnung, der in der Einladung nicht enthalten war, ist nur zulässig, wenn vier Stimmen für eine Beschlussfassung sind.

An der Beschlussfassung über Anträge von Organisationen, mit denen ein Mitglied des Gremiums verbunden ist, nimmt das Mitglied nicht teil.

5 NIEDERSCHRIFTEN ÜBER SITZUNGEN UND BESCHLÜSSE

Über Sitzungen und Beschlüsse des Gremiums ist eine Niederschrift anzufertigen. In der Niederschrift sind Datum, Ort, die Teilnehmer:innen, die Gegenstände der Tagesordnung, der wesentliche Inhalt der Diskussionen und die Beschlüsse des Gremiums anzugeben. Die Niederschrift ist jedem Gremiumsmitglied unverzüglich in Textform zu übersenden.

Beschlüsse, die nicht in Sitzungen gefasst worden sind, sind außerdem in die Niederschrift über die nächste Gremiumssitzung aufzunehmen.

Die Niederschrift nach Abs. 1 und 2 gilt als genehmigt, wenn kein Mitglied des Gremiums, das an der Beschlussfassung teilgenommen hat, innerhalb von 2 Wochen nach Absendung in Textform beim Vorsitzenden widersprochen hat.

Die vom Gremium gefassten Beschlüsse können in der Sitzung im Wortlaut protokolliert und sogleich von dem/der Vorsitzenden als Teil der Niederschrift unterzeichnet werden. Soweit Beschlüsse in der Sitzung in dieser Form gesondert protokolliert werden, ist ein Widerspruch nur in der Sitzung möglich.

Das Gremium berichtet der Mitgliederversammlung des Bundesverbands regelmäßig über seine Arbeit.

Die Geschäftsstelle des Bundesverbands stellt dem Gremium geeignete elektronische Dokumentationsmittel zur Verfügung, um seine Arbeitsergebnisse zu speichern und hierbei Vertraulichkeit zu wahren.

6 AUSSCHÜSSE

Das QR-Gremium kann zur Umsetzung seiner Arbeit Ausschüsse etablieren, die auch fachkundige Gäste umfassen. Die Ausschüsse können zwischen den Sitzungen des QR-Gremiums tagen und berichten dann dem Gremium über die Ergebnisse ihrer Arbeit.

7 VERSCHWIEGENHEITSPFLICHT

Jedes Mitglied des Gremiums ist verpflichtet, Stillschweigen über alle vertraulichen Angaben und Geheimnisse des Gremiums zu bewahren, die ihm durch seine Tätigkeit im Gremium bekannt geworden sind, auch über die Beendigung seines Amtes als Gremiumsmitglied hinaus. Hierbei sind auch Informationen über die Stimmabgaben der einzelnen Gremiumsmitglieder vertraulich.

Das Gleiche gilt für Gäste.

8 AKTUALISIERUNG

Bei Aktualisierungen der Aufgabenstellung des Gremiums in der Geschäfts- und Gebührenordnung oder in den Qualitätsrahmen-Dokumenten wird auch diese Geschäftsordnung entsprechend aktualisiert, ohne dass es einer erneuten Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung bedarf. Den Mitgliedern des Bundesverbands wird die Aktualisierung zur Kenntnis gegeben.

9 INKRAFTTRETEN

Diese Geschäftsordnung wurde von der Mitgliederversammlung des Montessori Dachverbands Deutschland e.V. am 21.03.2021 beschlossen und wird gleichzeitig mit der Neufassung der Satzung für den Montessori Bundesverband Deutschland e.V. in Kraft gesetzt.