

Montessori Deutschland
(Montessori Bundesverband Deutschland e.V.)

– Übergang der Doppelmitglieder –

Stand 14.04.2021

1. Zum Aufsetzen Ihrer Mitgliedschaft möchten wir die zu Ihnen gespeicherten **Struktur- und Kontaktdaten** mit Ihnen abgleichen.

Hieraus generieren wir für Ihre Darstellung auf unserer Webseite

- **Zugangsdaten zum "Backend" der Webseite**, damit Sie Einträge wie Stellenanzeigen, Veranstaltungen und Aktuelles selber verwalten können;
 - bei Bildungseinrichtungen, Ihre **Einträge im Einrichtungsverzeichnis** der Mitglieder von *Montessori Deutschland*.
2. Darüber hinaus benötigen wir **kaufmännische Daten** für die Rechnungsstellung Ihrer Mitgliedsbeiträge.

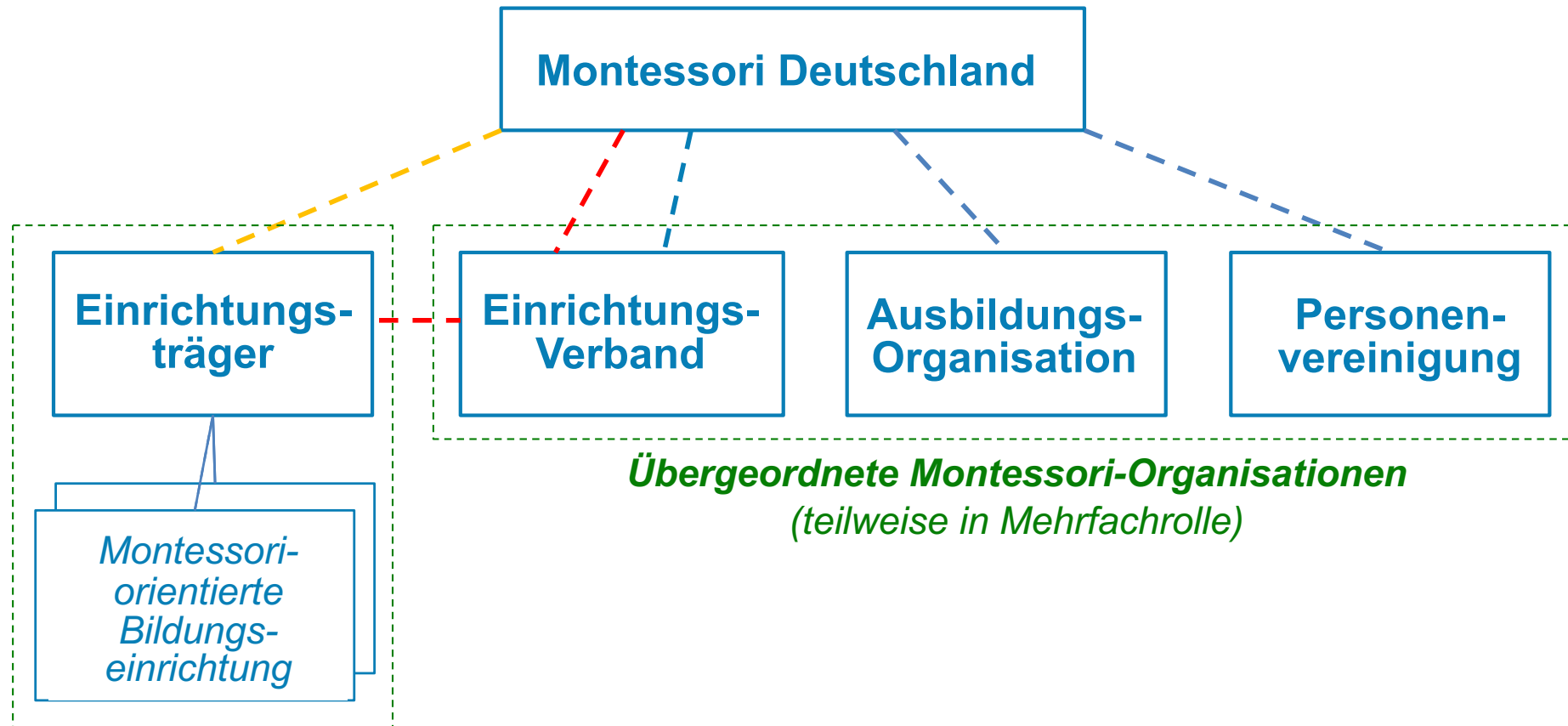
Auf der nächsten Seite ist eine **Anleitung** zur Bearbeitung Ihrer Daten im Portal für Mitgliedschaftsdaten (M-Komm).

Im Weiteren finden Sie **Informationen** zu folgenden Themen:

- **Übersichtsdarstellungen** zu den erwähnten IT-Systemen für Mitglieder
 - M-Komm Portal für Mitgliedschaftsdaten
 - Info-Portal der Webseite
- **Antworten auf häufige Fragen**, die beim Erfassen Ihrer Daten entstehen
- **Informationsquellen** zu *Montessori Deutschland*

1. **Einloggen** in M-Komm mit den per E-Mail mitgeteilten Einwahldaten (Mail-Betreff: „Begrüßung als zukünftiges Doppelmitglied“)
2. Unter „Profil“, **für jede Adresse**:
 - i. Die Struktur- und Kontaktdaten prüfen und ggf. korrigieren/ergänzen, inkl. der Ansprechpartner, die der Adresse zugeordnet sind,
 - ii. falls sinnvoll, uns im Feld "Text-Rückmeldung" der Adresse oder des Ansprechpartners spezifisches Feedback zu den gespeicherten Daten geben, insbesondere
 - zu den Feldern, die Sie nicht selber ändern können,
 - oder wenn Adressen oder Ansprechpartner fehlen
 - iii. Pro Einrichtung, die Kita-Kind- und/oder Schülerzahlen zum Stichtag Ende 2020 eintragen (s. Frage 5)
 - iv. im Feld "Status der Durchsicht durch das Mitglied" abschließend angeben, ob die gespeicherten Daten der Adresse so in Ordnung sind.
3. Unter „Profil“, Ihre **Bankverbindung** eintragen und uns ein Lastschriftmandat erteilen.

HINWEIS: Vor der Bearbeitung bitte die Antworten auf häufige Fragen lesen



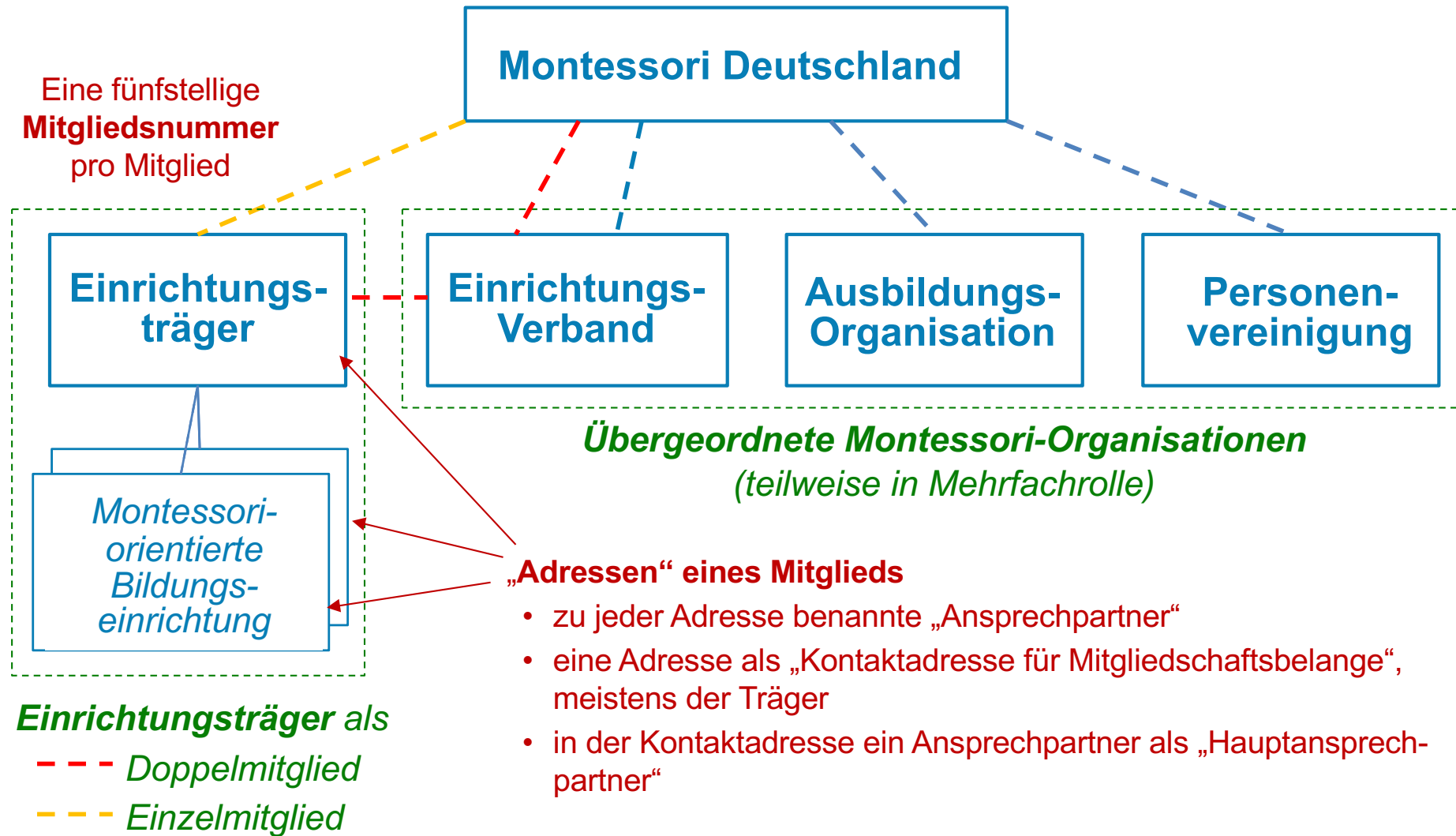
Einrichtungsträger als

- - - Doppelmitglied

- - - Einzelmitglied

Mitgliedschaftsarten

Abbildung in M-Komm



IT-Systeme für Mitglieder

M-Komm: Abgleich/Erfassung der Mitgliedschaftsdaten

Landesverband

Aktion für
Doppel-
mitglieder



Initialdaten der *Doppelmitglieder*
mit ihren *Montessori-orientierten Einrichtungen*

① Datenabgleich
und -erfassung →

Verbandsverwaltungssystem (M-Komm)

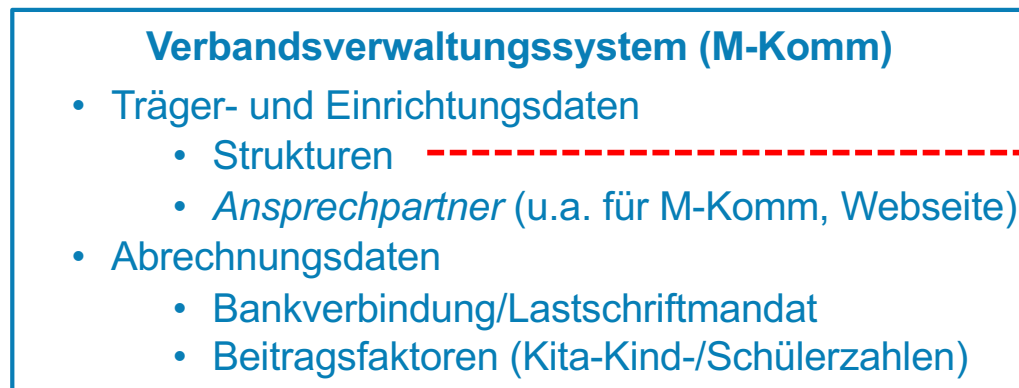
- Träger- und Einrichtungsdaten
 - Strukturen
 - *Ansprechpartner* (u.a. für M-Komm, Webseite)
- Abrechnungsdaten
 - Bankverbindung/Lastschriftmandat
 - Beitragsfaktoren (Kita-Kind-/Schülerzahlen)

Landesverband

Aktion für Doppel- mitglieder

Initialdaten der *Doppelmitglieder*
mit ihren *Montessori-orientierten Einrichtungen*

① Datenabgleich
und -erfassung →



Einrichtungsverzeichnis (automatisch generiert)

② Eigenverwaltung
der Einträge →



IT-Systeme für Mitglieder

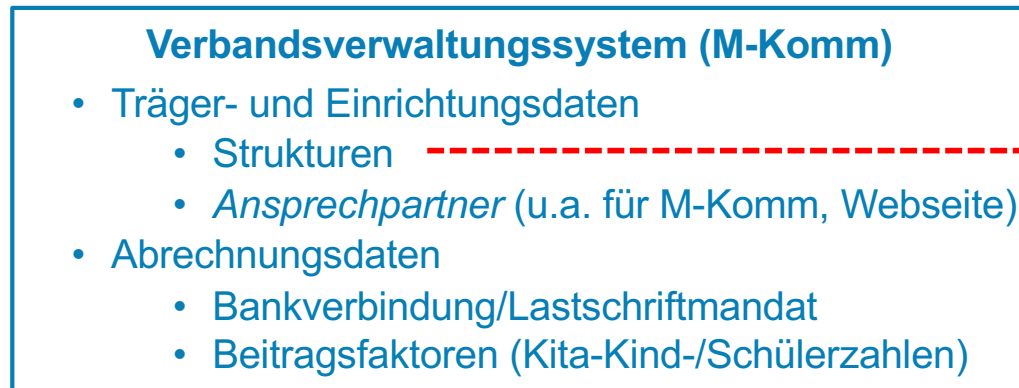
In Vorbereitung: Vernetzungsplattform

Landesverband

Aktion für Doppel- mitglieder

Initialdaten der *Doppelmitglieder*
mit ihren *Montessori-orientierten Einrichtungen*

① Datenabgleich
und -erfassung →



Einrichtungsverzeichnis (automatisch generiert)

② Eigenverwaltung
der Einträge →

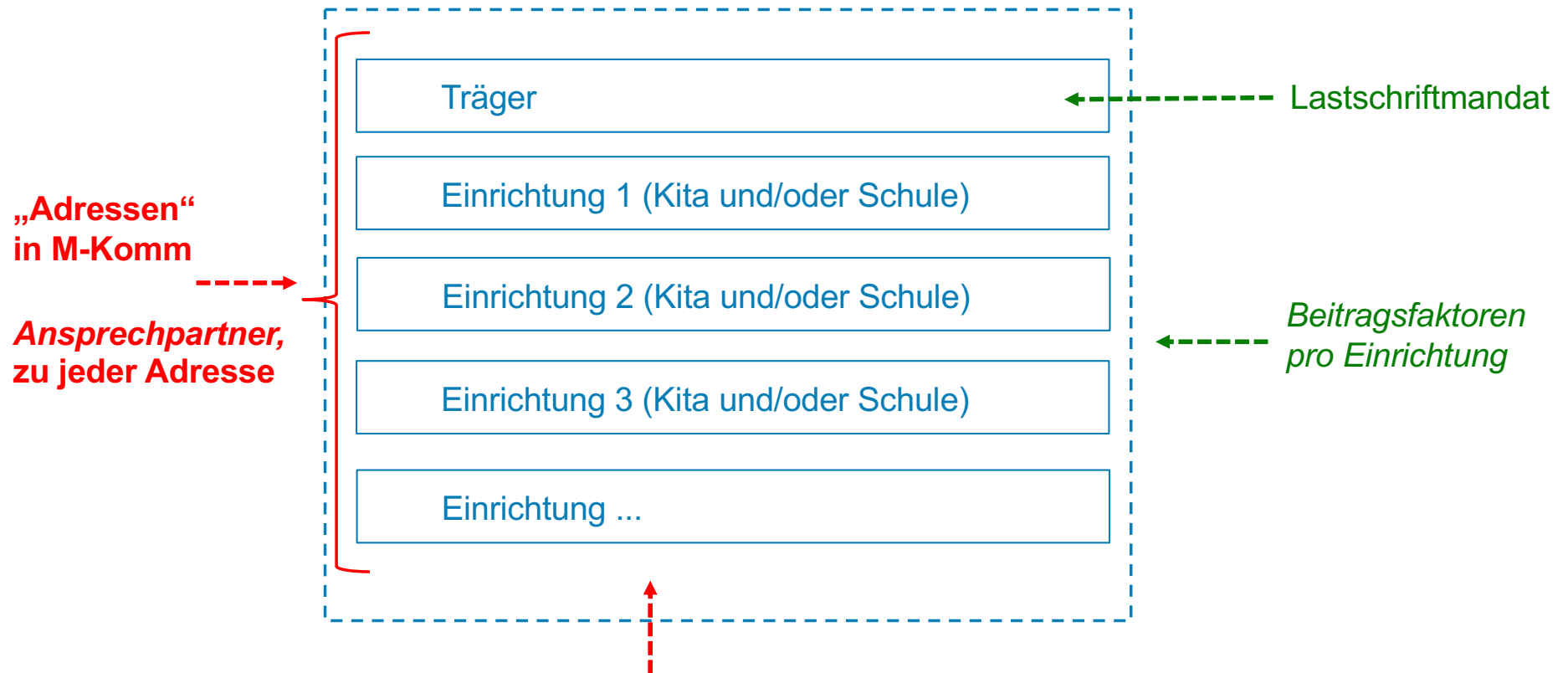


**Office 365
Vernetzungs-
plattform**
(in Vorbereitung)

Struktur- und Kontaktdaten

Kaufmännische Daten

Doppelmitglied Nr. nnnnn



Für das Einrichtungsverzeichnis, für jede Einrichtung:

- Wenn Kita: 0-3 / 3-6
- Wenn Schule: Grundschule / Sek. I / Sek. II

Zur Mitgliedschaft und die Abbildung der Daten in M-Komm

1. Was gilt als „Montessori-orientierte Bildungseinrichtung“?
 2. Was sind die Kriterien für eine Doppelmitgliedschaft?
 3. Worauf basiert rechtlich die Doppelmitgliedschaft?
 4. Warum muss man sowohl Träger- als auch Einrichtungsadressen eingeben? Was ist, wenn eine Einrichtung die Trägerrolle einnehmen soll?
 5. Worauf ist zu achten, wenn die Beitragsfaktoren eingegeben werden?
 6. Welche Ansprechpartner sollen eingetragen werden?
 7. Wozu dient der „Hauptansprechpartner“?
- ...

Zum Info-Portal der Webseite

11. Wer kann die Einträge eines Mitglieds ändern?
12. Warum sind die Organisationen auf der Webseite nicht identisch mit den Einrichtungen im Einrichtungsverzeichnis?

Übergang der Doppelmitglieder

Häufige Fragen



1. Was gilt als „Montessori-orientierte Bildungseinrichtung“?

Zu Zwecken der Mitgliedschaft bei *Montessori Deutschland* gilt eine Bildungseinrichtung als Montessori-orientiert, wenn diese Orientierung plausibel ableitbar oder selbst erklärt ist.

Weitere Informationen/Quelle

- Geschäfts- und Gebührenordnung, Abschnitt „Mitgliedschaftsarten“

Übergang der Doppelmitglieder

Häufige Fragen

2. Was sind die Kriterien für eine Doppelmitgliedschaft?

Einrichtungsträger sind i.d.R. durch die Doppelmitgliedschaft in einem Einrichtungsverband beteiligt, der seinerseits bei *Montessori Deutschland* Mitglied ist und für Montessori-orientierte Bildungseinrichtungen des Einrichtungsträgers die geografische Zuständigkeit hat.

Die Mitgliedschaft mit Rechten und Pflichten bezieht also anders ausgerichtete Bildungseinrichtungen des Einrichtungsträgers nicht ein.

Weitere Informationen/Quelle

- Satzung, Abschnitt „Einrichtungsverband“
- Geschäfts- und Gebührenordnung, Abschnitt „Einrichtungsträger“

Übergang der Doppelmitglieder

Häufige Fragen

3. Worauf basiert rechtlich die Doppelmitgliedschaft?

Die Doppelmitgliedschaft basiert auf gleichlautenden Abschnitten in der Satzung von *Montessori Deutschland* und in der Satzung des geografisch zuständigen Einrichtungsverbandes.

Formal muss die Satzungsänderung des Einrichtungsverbands ins Vereinsregister eingetragen worden sein.

Montessori Deutschland beginnt mit der Beschlussfassung mit den Vorbereitungen der Übernahme der Doppelmitglieder.

Weitere Informationen/Quelle

- Satzung *Montessori Deutschland*, Abschnitt „Einrichtungsverband“
- Satzung Einrichtungsverband, Abschnitt zu “Doppelmitgliedern“

4. Warum muss man sowohl Träger- als auch Einrichtungsadressen eingeben? Was ist, wenn eine Einrichtung die „Trägerrolle“ einnehmen soll?

Einrichtungsträger sind wie folgt definiert: Sie betreiben als Träger von Rechten und Pflichten Kindertagesstätten und/oder Schulen („Bildungseinrichtungen“) für Kinder und Jugendliche.

Grundsätzlich nimmt also der Träger die Rolle des Vertragspartners gegenüber *Montessori Deutschland* wahr.

Leistungsempfänger sind allerdings sowohl der Träger als auch die Montessori-orientierten Bildungseinrichtungen des Trägers. Daher sollten alle als „Adresse“ eingetragen sein.

Aber: Für einen Einrichtungsträger kann eine nicht oder eingeschränkt rechtsfähige Bildungseinrichtung des Trägers für diesen die Mitgliedschaft wahrnehmen. Dann sollte diese als Hauptadresse des Mitglieds angegeben sein, nicht der Träger. Hierfür ist in M-Komm ein Feld vorgesehen.

In der Praxis ist dies bei Trägern relevant, die z.B. auch nicht-Montessori-orientierte Bildungseinrichtungen betreiben.

Weitere Informationen/Quelle

- Satzung *Montessori Deutschland*, Abschnitt „Mitgliedschaftsarten“

5. Worauf ist zu achten, wenn die Beitragsfaktoren eingegeben werden?

1) Stichtag

Die Beitragsfaktoren (Anzahl Kita-Kinder bzw. Schulkinder) sind für die Beitragsabrechnung und für die Stimmrechtsermittlung relevant. Damit Mitgliederversammlung bzw. Beschlussfassungen auch zu Jahresbeginn erfolgen können, gilt folgender Stichtag:

Tag der Mitteilungspflicht gegenüber zuschussgebenden Ämtern für das Folgejahr, spätestens jedoch 01.11. des Vorjahres.

Wir arbeiten darauf hin, dass Einrichtungsverbände, sofern sie ebenfalls diese Beitragsfaktoren erheben, auch diese Stichtage nutzen, also keine doppelte Mitteilung notwendig ist.

2) Zusammenfassung zu „eigenständigen“ Einrichtungen

Beiträge werden für jede eigenständige Kita oder Schule eines Trägers separat berechnet. Als Kriterium hierfür gilt beispielsweise das Vorhandensein einer einheitlichen Leitung der ggf. vorhandenen Einrichtungsteile.

Wichtig: Der Beitrag pro Kind/Schüler sinkt mit zunehmender Größe der Einrichtung.

Wenn Einrichtungsteile in M-Komm aus organisatorischen Gründen separat aufgeführt werden, aber eine einheitliche Leitung für mehrere besteht, sollten die Beitragsfaktoren daher nur an einer der Einrichtungsteile eingegeben werden, und bei den anderen auf diesen Einrichtungsteil verwiesen werden. (Ein entsprechendes Feld ist in M-Komm vorhanden.)

Weitere Informationen/Quelle

- Satzung *Montessori Deutschland*, Abschnitt „Beitragsfaktoren“
- Geschäfts- und Gebührenordnung, Abschnitt „Mitgliedsbeiträge“

6. Welche Ansprechpartner sollten eingetragen werden?

Die Benennung von Ansprechpartnern gegenüber *Montessori Deutschland* ist aus mehreren Gründen wichtig:

- zu Mitgliedschaftszwecken, ein „Hauptansprechpartner“;
- zum Zugriff auf das Portal für Mitgliedschaftsdaten in M-Komm;
- zum Zugriff auf das Info-Portal der Webseite (Stellenanzeigen und Veranstaltungen/News)
- Zum späteren Zugriff auf unsere Office 365 Vernetzungsplattform

Voraussichtlich wird es sich um Leitungspersonen oder Verwaltungsmitarbeiter:innen handeln, die sowohl beim Träger als auch auf Ebene der Einrichtungen angesiedelt sein können, je nach interner Organisation des Mitglieds.

Sie können auch später Ansprechpartner hinzufügen. So werden wir bei der Einführung unserer Vernetzungsplattform nach pädagogischen und kaufmännischen Leitungspersonen für jede Einrichtung fragen.

HINWEIS: Für das Login auf der Webseite ist eine E-Mail-Adresse einer Mitgliedsnummer zugeordnet. Es ist also nicht möglich, dieselbe E-Mail-Adresse für unterschiedliche Ansprechpartner eines Mitglieds oder für zwei Mitglieder zu verwenden.

Weitere Informationen/Quelle

- Geschäfts- und Gebührenordnung, Abschnitt „Kommunikation zwischen Bundesverband und Mitgliedern“

7. Wozu dient der „Hauptansprechpartner“?

Montessori Deutschland muss zu Mitgliedschaftsthemen zuverlässig mit seinen Mitgliedern kommunizieren können:

- Einladungen und Protokolle zu Mitgliederversammlungen
- schriftliche Beschlussfassungen
- Verbandsmitteilungen.

Hierzu wurde der Begriff der „primären E-Mail-Adresse“ eingeführt:

Jedes Mitglied gibt Montessori Deutschland gegenüber eine „primäre E-Mail-Adresse“ für die verbindliche mitgliedschaftsbezogene Kommunikation an sowie – falls diese nicht einer Person oder Funktion zugeordnet ist – zusätzlich mindestens einen solchen Ansprechpartner inkl. E-Mail-Adresse an.

Dies geschieht durch Kennzeichnung eines Ansprechpartners als „Hauptansprechpartner“. Änderungen trägt *Montessori Deutschland* in Abstimmung mit dem Mitglied ein.

HINWEIS: Für das Login auf der Webseite ist eine E-Mail-Adresse einer Mitgliedsnummer zugeordnet. Es ist also nicht möglich, dieselbe E-Mail-Adresse für unterschiedliche Ansprechpartner eines Mitglieds oder für zwei Mitglieder zu verwenden.

Weitere Informationen/Quelle

- Geschäfts- und Gebührenordnung, Abschnitt „Kommunikation zwischen Bundesverband und Mitgliedern“

11. Wer kann die Einträge eines Mitglieds auf der Webseite ändern?

Die Mitglieder verwalten ihre Einträge zu Stellenanzeigen und Veranstaltungen/News selbst.

Das Mitglied legt in M-Komm selber fest, welche seiner Ansprechpartner Benutzer der Webseite sein sollen.

Die Benutzer sind gleichberechtigt, d.h. jeder Benutzer kann alle Inhalte, die zu dem Mitglied gehören, ändern.

HINWEIS: Für das Login auf der Webseite ist eine E-Mail-Adresse einer Mitgliedsnummer zugeordnet. Es ist also nicht möglich, dieselbe E-Mail-Adresse für unterschiedliche Ansprechpartner eines Mitglieds oder für zwei Mitglieder zu verwenden.

12. Warum sind die Organisationen auf der Webseite nicht identisch mit den Einrichtungen im Einrichtungsverzeichnis?

Dem Mitglied ist es überlassen, wie es auf der Webseite seine interne Struktur zu Zwecken von Stellenanzeigen und Veranstaltungen/News als „Organisationen“ darstellt.

Diese Einträge sind immer einer Organisation geordnet.

Die „Organisationen“ auf der Webseite sind von den Einrichtungen im Einrichtungsverzeichnis entkoppelt,

- da die Einrichtungsträger nicht im Einrichtungsverzeichnis abgebildet sind
- da die Darstellungsweise in der Öffentlichkeit nicht immer der Struktur der Montessori-orientierten Einrichtungen entspricht – es gibt zu viele Sonderfälle, als dass sie alle zuverlässig darstellbar wären.

Diese von der Mitgliederversammlung des MDD verabschiedeten Dokumente sind die Grundlage für *Montessori Deutschland*.

- Die **Satzung** legt die neuen Strukturen dar; sie entstand als Neufassung der Satzung des Montessori Dachverbands Deutschland e.V. (MDD).
- Die **Geschäfts- und Gebührenordnung** ergänzt und konkretisiert die Satzung.
- Der **Montessori-Qualitätsrahmen** mit QR-Anerkennungsverfahren für Bildungseinrichtungen und Ausbildungskurse ist die Grundlage der gemeinsamen Arbeit.

Unter dem Stichwort Bundesverband sind auf der MDD-Webseite umfangreiche Beschreibungen zu finden inkl. Antworten auf häufige Fragen (FAQs):

<https://www.montessori-deutschland.de/bundesverband/>