

Montessori Deutschland
(Montessori Bundesverband Deutschland e.V.)

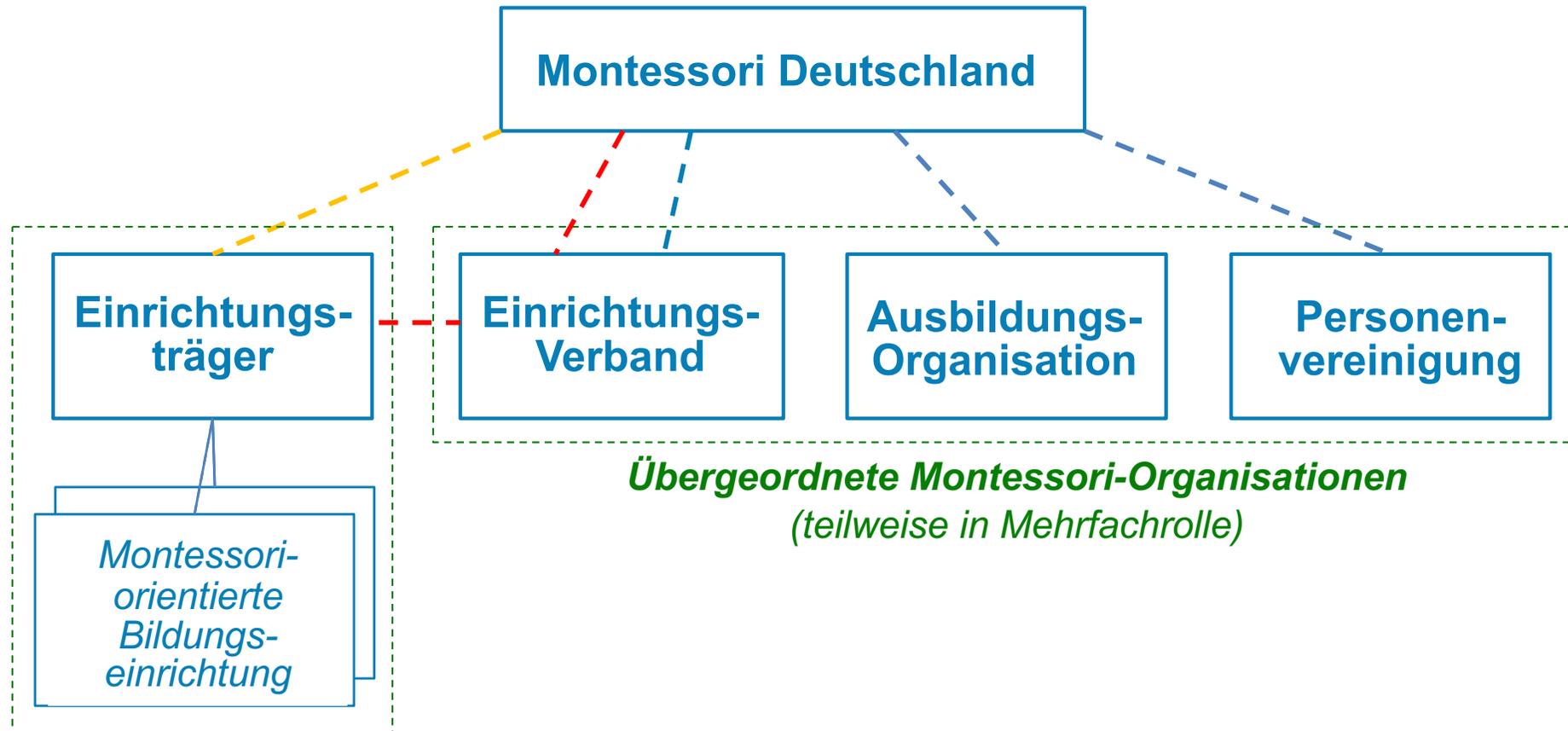
– Aufsetzen der Doppelmitgliedschaft –

Stand 22.01.2023

1. **Mitgliedschaftsarten und ihre Abbildung in M-Komm**
2. Aufsetzen Ihrer Mitgliedschaft in M-Komm
3. Antworten auf häufige Fragen
4. Informationsquellen

1. Mitgliedschaftsarten in *Montessori Deutschland*

Übersicht



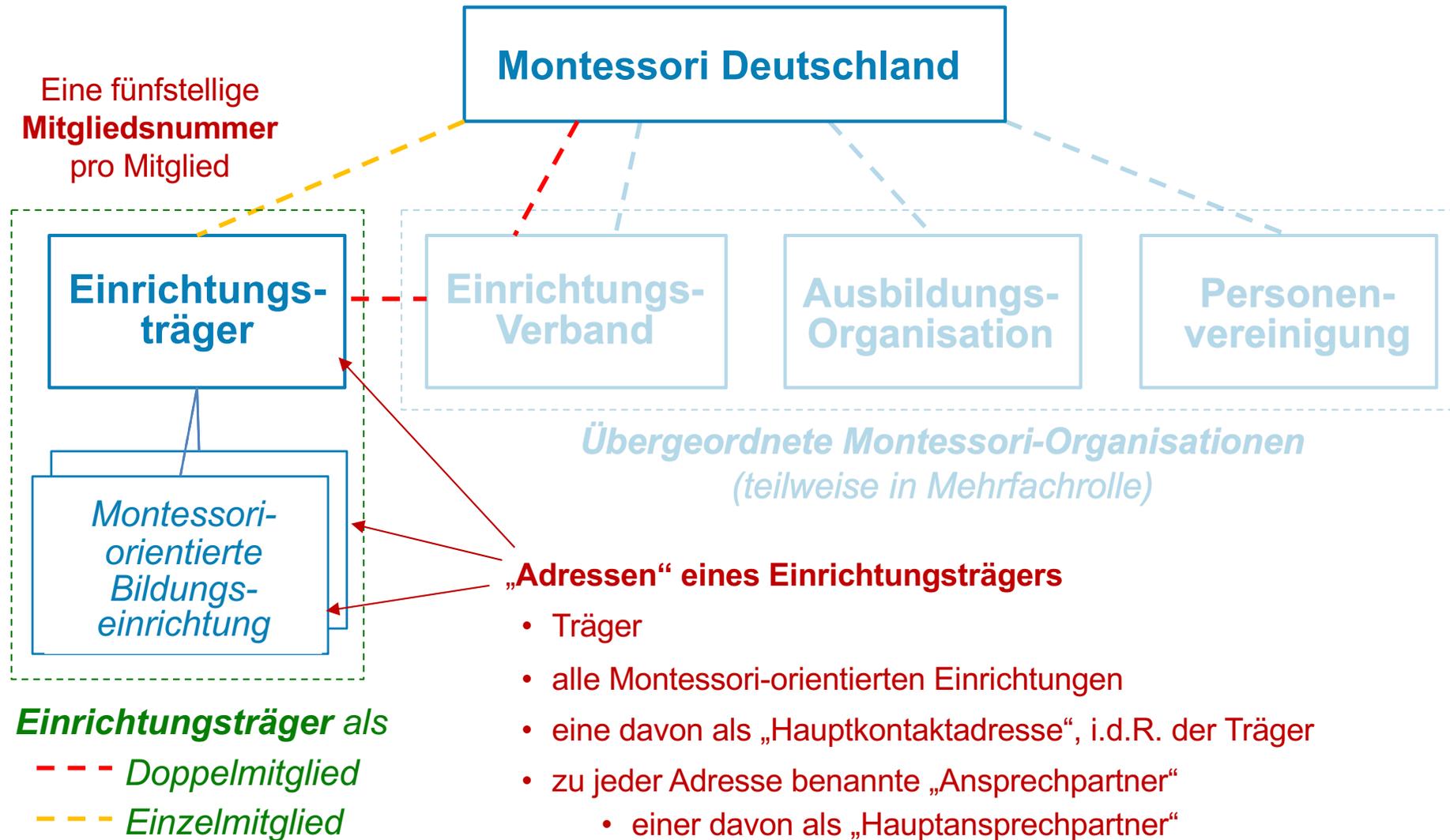
Einrichtungsträger als

- - - *Doppelmitglied*

- - - *Einzelmitglied*

1. Mitgliedschaftsarten

Abbildung von Einrichtungsträgern in M-Komm

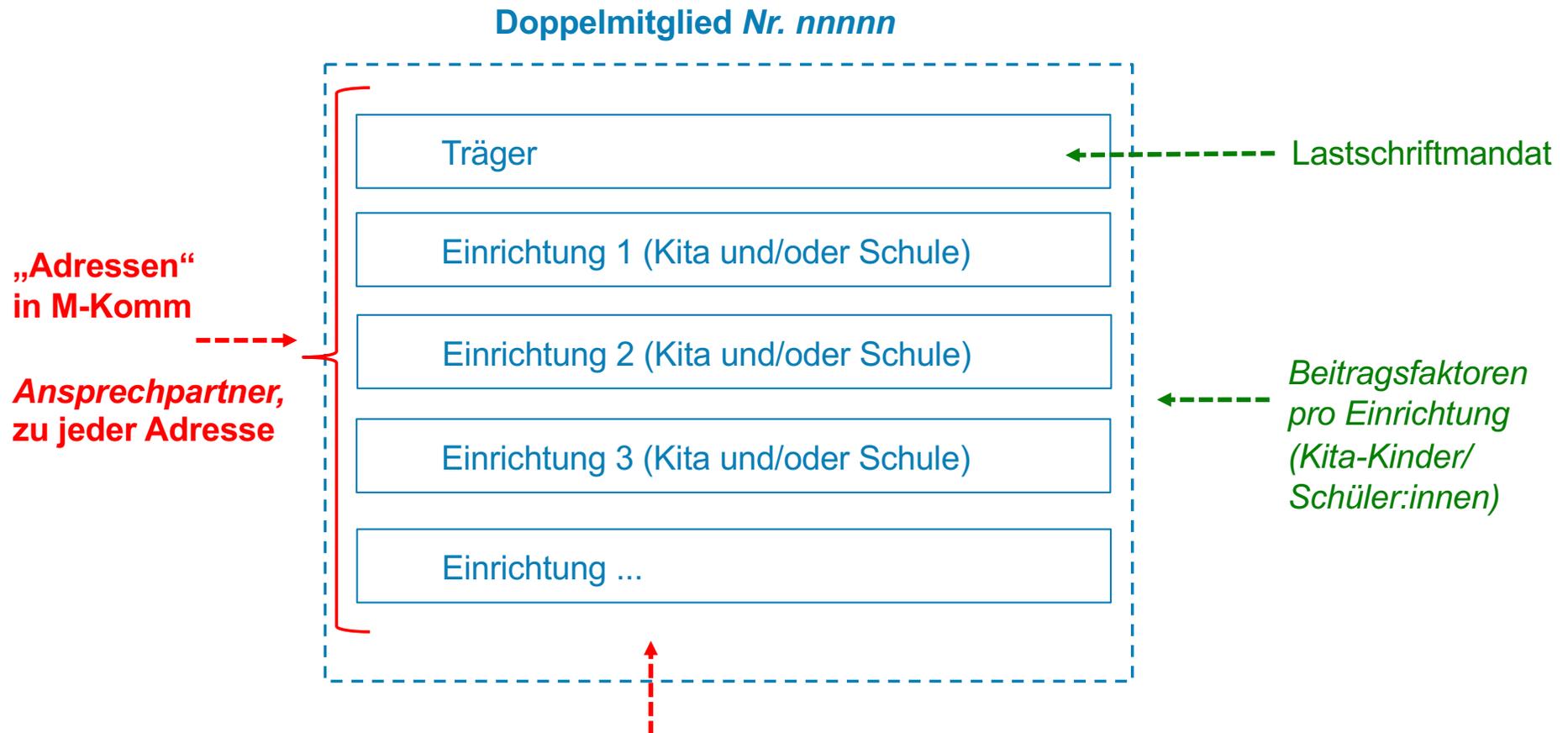


1. Mitgliedschaftsarten und ihre Abbildung in M-Komm
- 2. Aufsetzen Ihrer Mitgliedschaft in M-Komm**
3. Antworten auf häufige Fragen
4. Informationsquellen

2. Aufsetzen Ihrer Mitgliedschaft in M-Komm Relevante Mitgliedschaftsdaten

Struktur- und Kontaktdaten

Kaufmännische Daten



Für das Einrichtungsverzeichnis, für jede Einrichtung:

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

2. Aufsetzen Ihrer Mitgliedschaft in M-Komm Übersicht



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 Website**, damit Sie Einträge wie Stellenanzeigen und Veranstaltungen selber verwalten können
 - bei Bildungseinrichtungen, Ihre **Einträge im Einrichtungsverzeichnis** der Mitglieder von *Montessori Deutschland*
2. Darüber hinaus benötigen wir **kaufmännische Daten** für die Abrechnung Ihrer Mitgliedsbeiträge

Wer kann die Einträge eines Mitglieds auf der Webseite ändern?

- Mitglieder verwalten ihre Einträge zu Stellenanzeigen und Veranstaltungen selbst.
- Das Mitglied legt in M-Komm selber fest, welche seiner Ansprechpartner Benutzer der Website sein sollen.
- Die Website-Benutzer eines Mitglieds sind gleichberechtigt, d.h. jeder Benutzer kann alle Inhalte, die zu dem Mitglied gehören, ändern.

Eindeutigkeit der E-Mail-Adressen

- Für das Login im Backend der Website wird die E-Mail-Adresse des Ansprechpartners verwendet.
- Es ist also problematisch, dieselbe E-Mail-Adresse für unterschiedliche Ansprechpartner zu verwenden, die unabhängig voneinander die Website pflegen sollen.

1. Mitgliedschaftsarten und ihre Abbildung in M-Komm
2. Aufsetzen Ihrer Mitgliedschaft in M-Komm
- 3. Antworten auf häufige Fragen**
4. Informationsquellen

3. Antworten auf häufige Fragen



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“

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.

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 „Bildungseinrichtungen“ für Kinder und Jugendliche (Kindertagesstätten und/oder Schulen).

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

Leistungsbezieher 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 "Hauptkontaktadresse" des Mitglieds angegeben sein, nicht der Träger. Hierfür ist in M-Komm ein Feld vorgesehen.

In der Praxis ist dies relevant bei Trägern, 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 Mitgliederversammlungen 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 Mitteilung zu unterschiedlichen Stichtagen notwendig ist.

2) Zusammenfassung zu „Gesamteinrichtungen“

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

Jede „Adresse“ wird zu Beitragszwecken als „eigenständige Einrichtung“ betrachtet, es sei denn, sie ist in M-Komm einer „Gesamteinrichtung“ zugeordnet, der sie angehört.

Anhaltspunkte für die Zugehörigkeit einer Einrichtung zu einer „Gesamteinrichtung“ sind beispielsweise

- (i) das Vorhandensein einer Einrichtungsleitung über alle Einrichtungen hinweg oder
- (ii) altersbezogen aufeinander aufbauende Einrichtungen an einem Standort.

Bei Einrichtungen derselben Altersstufe(n) an unterschiedlichen Standorten wird von eigenständigen Einrichtungen ausgegangen.

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 Mitgliederportal in M-Komm, um die eigenen Daten zu verwalten
- zum Zugriff auf das Backend der Webseite, um Stellenanzeigen und Veranstaltungen einzustellen
- als Empfänger unserer internen Mitglieder-Info
- zum Zugriff auf unsere Microsoft 365 Vernetzungsplattform
 - für alle als „Funktionsträger“ gekennzeichneten Ansprechpartner

Sie können Ansprechpartner jederzeit später hinzufügen oder deren Zugriffsberechtigungen ändern.

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.

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

Weitere Informationen/Quelle

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

1. Mitgliedschaftsarten und ihre Abbildung in M-Komm
2. Aufsetzen Ihrer Mitgliedschaft in M-Komm
3. Antworten auf häufige Fragen
4. **Informationsquellen**

4. Informationsquellen



- Beteiligung an *Montessori Deutschland* als Einrichtungsträger
 - <https://www.montessori-deutschland.de/fuer-bildungseinrichtungen/beteiligung-an-montessori-deutschland/>
- Leistungen und Angebote
 - <https://www.montessori-deutschland.de/ueber-uns/leistungen-und-angebote/>
- Verbandsdokumente:
 - <https://www.montessori-deutschland.de/ueber-uns/verbandsdokumente/>
- Übersicht IT-Systeme für Mitglieder und weitere Dokumentation
 - <https://www.montessori-deutschland.de/mitgliederbereich/>