



Arbeitsstunden-Leitfaden der FAS Dresden

Warum brauchen wir Arbeitsstunden?

Die FAS ist zu einer festen Größe in der Schullandschaft Dresdens avanciert und wir sind stolz auf das Erreichte und darauf dass wir als Elternverein seit über 20 Jahren eine so tolle Schule betreiben.

Damit dies so bleibt, braucht es die Eigeninitiative unserer Mitglieder in den jeweiligen Arbeitsgruppen der FAS. Dies setzt unser aller Engagement und Motivation zur Mit- und Selbstgestaltung voraus.

Im Mittelpunkt der Freien Alternativschule Dresden e.V. steht der inklusive partizipative Ansatz. Partizipation erfolgt hier durch alle Akteure unseres in Selbstverwaltung geführten Hauses in direkter Mit- und Selbstbestimmung auf den Ebenen der Mitsprache, der Mitwirkung und der Mitgestaltung. So auch im Bereich der Erhaltungsarbeiten (Reinigungsarbeiten der Schulräume), als Basis für ein gelingendes Miteinander der Umsetzung des Konzeptes unserer Schule.

Wie viel und wie rechne ich die Arbeitsstunden ab?

Jeder Elternteil hat pro Schuljahr **15 Arbeitsstunden** abzuleisten. Die Einschreibefrist endet am **letzten Schultag 15:00 Uhr** (siehe FAS Kalender), in Form der schriftlichen Einschreibung per **Arbeitsstundenbuch** (Ort: FAS / 1. Etage; vor Schulbüro Ablagebrett) oder mittels elektronischer Form mit dem Arbeitsstundenabrechnungsblatt (kommt am Schuljahresanfang per Do-Mail), per Email bis zum letzten Schultag an den Verantwortlichen der Arbeitsstundenabrechnung.

Beachte:

- Mehrstunden sowie Minderstunden können nicht in den neuen Abrechnungszeitraum (nachfolgendes Schuljahr) übernommen werden
- Minderstunden werden mit 8,50 € pro Stunde durch das Schulbüro in Rechnung gestellt
- Mehrstunden werden nicht vergütet
- Mehrstunden können auf der Basis von solidarischem Leitgedanken an andere Mitglieder (schließt Schüler*innen ab Klasse 7 mit ein) weiter verschenkt werden, dies muss auf dem Abrechnungsblatt vermerkt sein
- Wenn geleistete Arbeitsstunden mit denen des Lebenspartner gemeinsam verrechnet werden sollen, muss dies auf dem Abrechnungsblatt vermerkt sein, ansonsten findet keine gemeinsame Abrechnung statt

Was sind abrechenbare Arbeitsstunden?*

Jede Arbeit, die der Schule / den Schülern und Schülerinnen zu Gute kommt und die in einer Arbeitsgruppe von Mitarbeitern & Mitarbeiterinnen / Pädagogen & Pädagoginnen / dem Vorstand der FAS beschlossen oder beauftragt wurden, sind anrechenbare Arbeitsstunden. Diese sind:

- **unregelmäßige Aufgaben:** z.B. wie Küchendienste, Mitarbeit bei Arbeitseinsätzen und Festen
- **Mitarbeit in Arbeitsgruppen und Teilnahme an (regelmäßigen) Arbeitsgruppentreffen** & der Umsetzung von Aufgaben, die laut schriftlichem AG-Protokoll definiert sind; z.B.: Öffentlichkeitsarbeitsgruppe, Finanzgruppe, Konzeptgruppe, Elternaufnahmegruppe, (EAG), „Lisa“ Personalauswahl, Hausmeistergruppe, Bienengruppe, Partygruppe, Freitagscafégruppe etc.
- **regelmäßige Dienste, die als Amt übernommen wurden;** z.B.: Arbeitsstundenabrechnung
- **Elternangebote (Dienstagsangebot)** incl. Vor- & Nachbereitungszeit
- **Hortbetreuung** (evtl. auch Hortbetreuung in der Ferienzeit, sofern keine Vergütung)
- **Protokoll schreiben** → **Mitgliederversammlung** (max. 2h)
- **Besorgungsdienste;** z.B. für: Arbeitseinsätze, Sommerrenovierung, Feste
- **Mitarbeit beim Tag der offenen Tür** (TdoT)
- **Versorgungsleistungen,** z.B.: Kuchen backen für öffentliche Schulveranstaltungen
- Organisation, Vorbereitung und Durchführung der **Einschulungsfeier durch Eltern der Klassenstufe 2**
- **Betreuung / Mitarbeit zur Schulfahrt, Kunstwoche, Zirkuswoche, Skilager, Tagesausflüge,** sofern keine Aufwandsentschädigung / Honorar bezahlt wird (max. 8h pro Tag)

Was sind keine Arbeitsstunden?*

Für Tätigkeiten, welche inhaltlich jeder Elternteil an der Schule zu erledigen hat, werden keine Arbeitsstunden vergeben. Diese sind:

- wöchentlicher **Putzdienst** (laut Putzliste, incl. Quartalsputz)
- **Sommerrenovierung** (Ausbesserungsarbeiten in den Sommerferien, Stundenzahl wird durch Vorbereitungsgruppe über Do-Mail oder MV bekannt gegeben)
- Organisation und Vorbereitung sowie Durchführung des **Jugend“ritual“** in **Klasse 8**
- **schulinterne Feste** – Buffetbeteiligung (z. B. Kuchen backen, Salat machen) sofern nicht ausdrücklich als Arbeitsstunde(n) in der Do-Mail ausgeschrieben
- **Anreisezeiten** für die Arbeitsstunden oder andere Veranstaltungen der Schule

* Diese Aufzählungen sind momentan bedeutsam, können und müssen einem laufenden Veränderungsprozess unterliegen, d.h. die inhaltlichen Arbeitsstundenbereiche werden den schulischen Erfordernissen, durch die Mitgliederversammlung, ggf. aktualisiert.