

## Die Struktur der Selbstverwaltung der Neuen Waldorfschule Dresden

### Grundlagen

Die Neue Waldorfschule Dresden wird durch ihre Mitarbeiter und Eltern als ein sozialer Organismus gestaltet. Die Zusammenarbeit in kollegialer Selbstverwaltung basiert auf dem Leitbild der Dreigliederung des sozialen Organismus nach Rudolf Steiner:

- Die pädagogische Arbeit wird in der pädagogischen Konferenz der Pädagogen aus der Freiheit des Geisteslebens gestaltet.
- Aufgabe des Wirtschaftslebens ist es, die Bedürfnisse aller Mitglieder des Schulorganismus wahrzunehmen und sie in Brüderlichkeit gegenseitig zu befriedigen. Die erforderlichen Regelungen trifft der Vorstand des Schulvereins.
- Das Rechtsleben basiert auf der Gleichheit aller Beteiligten. Es umfasst alle Vereinbarungen innerhalb der Schule und zwischen Schule und Eltern. Die äußere Rechtsform der Neuen Waldorfschule Dresden ist die eines eingetragenen Vereins. Möglichst alle Mitarbeiter und Eltern sollen Mitglieder sein.

Die Aufgaben, Handlungen und Problemlösungen sollen nach dem Subsidiaritätsprinzip soweit wie möglich selbstbestimmt und eigenverantwortlich von den unteren Ebenen bzw. kleineren Einheiten wahrgenommen werden. Entscheidungen werden nach Information und Beratung in den betroffenen Gremien von den Organen getroffen, die die Entscheidung verantworten.

### Struktur

#### 1. Tätigkeitsbereiche

##### a) Schule

Die Neue Waldorfschule Dresden ist eine staatlich genehmigte Ersatzschule in freier Trägerschaft. Sie wirkt verfassungsgemäß gleichermaßen wie öffentliche Schulen bei der Erfüllung der Bildungsaufgaben des Freistaates Sachsen mit. Sie untersteht dem Sächsischen Landesamt für Schule und Bildung als Aufsichtsorgan. Rechtliche Grundlage und Basis der Finanzierung ist das Gesetz über Schulen in freier Trägerschaft des Freistaates Sachsen (SächsFrTrSchulG). Die Schulleitung (→ 3 b) nimmt die Außenvertretung wahr.

##### b) Hort

Der Schulhort der Neuen Waldorfschule Dresden wird vom Schulverein betrieben und von der Landeshauptstadt Dresden, Amt für Kindertagesbetreuung, nach dessen Regeln finanziert. Aufsichtsorgan ist das Landesjugendamt des Freistaates Sachsen. Die Hortleitung (→ 3 c) nimmt die Außenvertretung wahr.

### **c) Ganztagsangebote**

Die Neue Waldorfschule Dresden ist eine Ganztagschule. Besondere Angebote ergänzen Schule und Hort. Sie werden zum Teil aus Zuschüssen des Freistaates Sachsen nach den Regeln der Sächsische Ganztagsangebotsverordnung (SächsGTAVO) finanziert.

## **2. Basis der Selbstverwaltung**

### **Mitgliederversammlung**

Die Aufgaben der Mitgliederversammlung sind in der Satzung des Vereins geregelt. Sie fasst Beschlüsse von grundlegender wirtschaftlicher oder rechtlicher Bedeutung und wählt den Vorstand.

Darüber hinaus ist sie das Forum zur

- Wahrnehmung und Diskussion von Problemen und Bedürfnissen der Schule,
- Information über grundlegende Fragen der gesamten Schule,
- Diskussion der strategischen Entwicklung der Schule.
- Diskussion und Entscheidung von richtungweisenden und den ganzen Verein betreffenden Fragen, vor allem solche von wirtschaftlicher Bedeutung

Dazu tagt sie mehrmals jährlich in erweiterter Form als Schulversammlung (siehe 2.e).

## **3. Organe**

### **a) Vorstand**

Der Vorstand nimmt zwischen den Mitgliederversammlungen die rechtliche Vertretung der Schule wahr.

Aufgaben und Befugnisse:

- Vertretung des Vereins nach außen
- Verantwortung und Entscheidungsbefugnis für alle rechtlichen und wirtschaftlichen Belange des Vereins
- Haftung entsprechend den gesetzlichen Regelungen gegenüber Dritten

Beim Vorstand liegen bis zur Bestellung einer/s Geschäftsführers/in die Geschäftsführungsaufgaben.

## **b) Schulleitung**

Die Schulleitung sorgt für einen reibungsarmen, effektiven Schulbetrieb.

Sie besteht aus der/ dem

- Geschäftsführer/in und
- der Pädagogischen Leitung (zwei Vertreter der pädagogischen Mitarbeiter).

Voraussetzung für die Arbeit in der Schulleitung ist ein weitgehendes Gesamtbewusstsein von den pädagogischen, finanziellen und strukturellen Schulentwicklungsprozessen, das sich die beauftragten Mitarbeiter erarbeiten.

Die Schulleitung arbeitet als geschäftsführender Vorstand. Ihre Mitglieder gehören dem Vorstand an, davon der/die Geschäftsführer/in als geborenes Mitglied lt. Satzung. Grundlage ihrer Arbeit sind Beschlüsse des Vorstandes und des Koordinierungskreises, sie sind diesen gegenüber rechenschaftspflichtig.

Die Schulleitung gibt sich eine Geschäftsordnung. Sie soll mindestens alle zwei Wochen tagen.

Aufgaben und Befugnisse:

- permanente Vertretung der Schule nach innen und außen mit Weisungsbefugnis gegenüber Mitarbeitern und Schülern
- Überwachung und Initiierung der langfristigen Schulentwicklung, Erkennen von strategischem Handlungsbedarf, Qualitätsentwicklung
- Personalverantwortung, Personalentwicklung und –pflege
- Durchsetzung der Schulordnung
- Sicherstellung eines Konflikt- und Beschwerdemanagements
- Evaluation der laufenden Prozesse
- Verantwortung für den Bereich Ganztagsangebote

### **Geschäftsführer/in**

Sie/er ist dem Vorstand gegenüber weisungsgebunden. Sie/er setzt die Beschlüsse des Vorstandes und des Koordinierungskreises im Schulalltag durch. Der/die Geschäftsführer/in leitet die Schulverwaltung und ist vorrangig zuständig für alle rechtlichen, wirtschaftlichen und technischen Fragen, darunter:

- Finanzen
- Personalverwaltung, Stellenausschreibungen, Arbeitsverträge
- Recht und Versicherungen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Bau, Haustechnik
- Vorbereitung Koordinierungskreis

Einzelheiten regeln der Anstellungsvertrag und die Stellenbeschreibung

### **Pädagogische Leitung**

Die Pädagogische Leitung besteht aus zwei pädagogischen Mitarbeitern, dem/der Schulleiter/in und ihrem/ihrer Stellvertreter/in. Sie vertreten das Kollegium in der Schulleitung.

Sie kandidieren zunächst für den Vorstand, nach erfolgter Wahl in denselben stellen sie sich dem Koordinierungskreis zur Wahl, erst nach dessen Bestätigung sind sie Mitglied der Schulleitung. Einzelheiten regelt die Wahlordnung.

Sie ist vorrangig zuständig für alle pädagogischen Fragen, darunter:

- Strategische und operative Entwicklung des pädagogischen Konzeptes
- Verantwortung für die pädagogische Qualität der Arbeit
- Personalentwicklung, Weiterbildung
- Unterzeichnung pädagogischer Dokumente

Einzelheiten regelt die Stellenbeschreibung

### **c) Hortleitung**

Die Hortleitung leitet und organisiert den Tätigkeitsbereich Hort. Voraussetzung für diese Tätigkeit ist eine Qualifikation nach den Regeln des Amt für Kindertagesbetreuung der Landeshauptstadt Dresden.

Aufgaben und Befugnisse:

- permanente Vertretung der Schulhortes nach innen und außen mit Weisungsbefugnis gegenüber Hortmitarbeitern und Schülern im Schulhort
- Überwachung und Initiierung der Entwicklung des Hortes als Teil der langfristigen Schulentwicklung, Erkennen von strategischem Handlungsbedarf, Qualitätsentwicklung
- Personalverantwortung gegenüber den Hortmitarbeitern, Personalentwicklung und –pflege im Rahmen der Mitarbeit im Personalkreis
- Durchsetzung der Hortlordnung
- Haushaltplanung und Abrechnung nach den Regeln des Amtes für Kindertagesbetreuung der Landeshauptstadt Dresden

### **d) Pädagogische Konferenz**

Die Pädagogische Konferenz dient der gemeinsamen pädagogischen Arbeit, der gegenseitigen Information und der Beratung. Ihr gehören alle pädagogischen Mitarbeiter der Schule und des Hortes an.

Aufgaben und Befugnisse:

- Betrachtungen zur allgemeinen Menschenkunde
- Interne Fortbildung
- Kinderbesprechungen
- Klassenbesprechungen

- Erfahrungsaustausch

Schule und Hort können zusätzlich separate Konferenzen vereinbaren.

#### **e) Koordinierungskreis**

Der Koordinierungskreis verbindet und steuert die Zusammenarbeit der vorgenannten Organe. Er ist verantwortlich für das Wahrnehmen, Planen und Entwickeln schulgestalterischer und personeller Belange.

Er setzt sich zusammen aus

- Schulleitung
- Vorstand
- Kolleginnen und Kollegen, die an der Schule fest angestellt tätig sind sowie Vertretern der einzelnen Mandatsgruppen / Ämter, die sich jeweils regelmäßig und verbindlich verantwortlich für die Gestaltung der Schule einsetzen wollen. Ein durch die Mitglieder des Koordinierungskreises genehmigter Antrag ist Voraussetzung für die Mitarbeit.

Er bestimmt eine Konferenzleiter/in, die eine effektive Vorbereitung und Ablauf organisiert. Dazu gehören die rechtzeitige Einladung, Vorbereitung und Mitteilung der Themenliste, Kontrolle der Bearbeitungsstände von Themen und Aufgaben, Wiedervorlagen. Die Sacharbeit soll soweit möglich und sinnvoll nicht in der Konferenz geschehen, sondern in den vorbereitenden Gruppen, die entsprechende Vorlagen einbringen.

Aufgaben und Befugnisse:

- Informationsaustausch zwischen den Gremien und Mandatsgruppen / Ämtern
- Diskussion und Entscheidung von richtungweisenden und die ganze Schule betreffenden Fragen, vor allem hinsichtlich der weiteren Entwicklung der Schule
- Diskussion und Entscheidung aller grundlegenden pädagogischen und technischen Fragen, die den Betrieb der Schule und des Hortes betreffen
- Personalfragen. Die Vorbereitung von Personalentscheidungen, Einstellungen und arbeitsrechtlich relevante Fragen werden an den Personalkreis delegiert, die beschlussreifen Vorlagen werden im Koordinierungskreis vorgestellt und ggf. diskutiert und dann von der Schulleitung umgesetzt.
- Verantwortung des Schulaufnahmeverfahrens, die Auswahl nach pädagogische Kriterien wird von den Lehrern umgesetzt und verantwortet, rechtliche Belange vom Vorstand
- Sicherung der pädagogischen Qualität der Arbeit, Qualitätsentwicklungsprozesse
- Vergabe von Ämtern und Einrichtung von Mandatsgruppen, Begleitung, Überwachung, Entgegennahme und Abfordern von Berichten, Entlastung, ggf. Mandatsentzug

#### **f) Schulversammlung**

In der Schulversammlung treffen sich mehrere Male im Jahr alle an der Schule Beteiligten, davon satzungsgemäß einmal jährlich als Mitgliederversammlung mit deren Aufgaben (siehe 1.). Auf breiter Basis werden Ideen für Gegenwart und Zukunft der Schule entwickelt und diskutiert, der aktuelle Stand

wird reflektiert. Die Mitarbeit steht allen Interessierten offen. Für Schulleitung, Mitglieder des Koordinierungskreises, eine breite Vertretung der Kollegien und der Verwaltung ist die Teilnahme Pflicht. Weitere Eltern und (später) Schülervvertreter sind ausdrücklich eingeladen.

Aufgaben:

- Information über grundlegende Fragen der gesamten Schule
- Wahrnehmung und Diskussion von Problemen und Bedürfnissen
- Diskussion zur strategischen Entwicklung
- Entwicklung von Lösungsvorschlägen
- Interessierten Eltern Einblick in die Arbeit der Schulorgane geben, sie für die schulische Selbstverwaltung interessieren

Die Teilnehmer nehmen die Anregungen und Zielvorgaben der Schulversammlung in ihre Arbeit auf und berichten über den Stand der Umsetzung. Die Schulleitung bereitet die Schulversammlung vor.

#### **4. untergeordnete Organe und Gruppen**

##### **a) Schulverwaltung**

Die Schulverwaltung ist ein Dienstleistungsorgan für die gesamte Schule. Sie besteht aus dem/der Geschäftsführer/in als Leiter/in, dem Sekretariat und dem/r Hausmeister/in.

In der Schulverwaltung arbeiten Mitarbeiter mit fest zugewiesenen Aufgaben.

##### **b) Technische Konferenz**

Die Technische Konferenz informiert über und regelt die technischen Belange der Schule. Mitteilungen aus dem Schulleben werden besprochen und beraten. Ihr gehören alle Mitarbeiter an.

Aufgaben und Befugnisse:

- Bericht von Konferenzen
- Schulverwaltungsbelange (Büro, Hausmeister, Öffentlichkeitsarbeit, Geschäftsführung)
- Unterrichts- und Pausenorganisation
- Organisation des Hortes
- Planung von Veranstaltungen und anderer Aktivitäten
- Belehrungen, allgemeine Ansagen, Informationen

##### **c) Ämter und Mandatsgruppen**

Für einzelne Fragen und Aufgabenstellungen können vom Koordinierungskreis Ämter (permanent) und Mandatsgruppen (vorübergehend) eingerichtet werden. Die Beauftragung wird schriftlich dokumentiert.

Die Mitarbeit von Eltern in geeigneten Ämtern und Mandatsgruppen ist erwünscht.

Bei der Mandatierung sind festzulegen:

- Ziel- und Aufgabenstellung,
- Einordnung in Schulorganisation, Struktur
- Mitglieder und verantwortliche Ansprechpartner, Beziehungen, Befugnisse
- Dauer des Mandats, Rechenschaftslegung

Die Mandatsgruppen sind verpflichtet, die jeweiligen Konferenzen bzw. die Schulleitung über ihre Arbeit regelmäßig zu informieren. Es wird eine zentrale Ablage geschaffen, in der alle Dokumente digital je nach Befugnis und Rechten einsehbar sind.

Mandatsgruppen und Ämter sind (Auswahl, wird nach Bedarf verändert oder erweitert):

**Baukreis**

**Finanzgruppe**

**Personalkreis**

**Öffentlichkeitsarbeit**

**Einrichtungskreis**

**Festekreis**

**Kontaktgruppe Regionalkonferenz und Bund**

**Technikkreis**

**Elternkreis**

**Inklusion**

Beschreibung Ziel, Aufgabe, Einordnung und Befugnisse werden jeweils gesondert erarbeitet und im Koordinierungskreis bestätigt. Die Verantwortlichen der jeweiligen Gruppe achten darauf, dass die Beschreibungen aktuell sind. Dem Koordinierungskreis obliegt die Aufgabe, jeweils alle zwei Jahre die Beschreibungen durchzusehen und ggf. zu aktualisieren.

#### **d) Elternkreis**

Der Elternkreis hat zum Ziel, die lebendige Beteiligung der Eltern am Schulleben zu fördern und dauerhaft zu gewährleisten. Es ist Ziel, dass alle Eltern die Schule als „ihre“ Schule begreifen, sich und ihre Impulse und Energie einbringen und auch über die Mitgliederversammlung hinaus Teil der Selbstverwaltung der Schule sind und bleiben. Ziel ist es ferner, die Erziehungspartnerschaft zwischen PädagogInnen und Eltern „auf Augenhöhe“ zu fördern. Mit diesem Verständnis vernetzt der Elternkreis die Elternschaft der Schule nach innen und vertritt sie nach außen. Der Elternkreis tagt regelmäßig.

#### **e) Patenschaften Eltern / Eltern**

Mit der Aufnahme einer neuen Klasse werden Patenschaften zwischen Eltern bestehender Klassen und neuen Eltern vereinbart. Ziel ist, die neuen Eltern gut zu informieren, zu integrieren und sie in die Selbstverwaltungsaufgaben einzubeziehen.

## Dokumentation

Die beschriebene Struktur wird in einem Organigramm abgebildet. Die einzelnen Organe benennen Ansprechpartner, die in geeigneter Weise unkompliziert erreichbar sind. Diese Informationen können über das Schulbüro bezogen werden. Sie werden dort permanent aktualisiert.

Die Arbeit der einzelnen Organe wird fortlaufend und einheitlich dokumentiert. Die Dokumente werden in geeigneter Weise abgelegt und sind für Befugte jederzeit erreichbar, damit die für den Geschäftsbetrieb notwendige Transparenz gegeben ist. Für die technische Umsetzung ist die Schulverwaltung verantwortlich.

Entwurf von Stephan Heidenreich, Christian Fleischer, Milena Rentsch, Lutz Stellmacher.

Im Koordinierungskreis beschlossen am 21.05.2015.

In der Mitgliederversammlung am 29.10.2015 vorgestellt und bestätigt.

1. Änderung / Nachtrag lt. Beschluss Koordinierungskreis vom 12.11.2015.
2. Änderung / Nachtrag lt. Beschluss Koordinierungskreis vom 16.11.2017: Geschäftsführer/in bleibt geborenes Mitglied des Vorstandes lt. Satzung. Änderung einiger Details.
3. Änderung lt. Beschluss Koordinierungskreis vom 08.02.2018: Änderung der Regelungen zur Schulleitung.
4. Änderung lt. Beschluss Koordinierungskreis vom 22.11.2018: Beschreibung und Einordnung der Tätigkeitsbereiche, Beschreibung der Hortleitung.