

Geschäftsordnung und Aufgaben der Schulführung

Das Schulführungsgremium bearbeitet alle Bereiche der Schulführung, sofern diese nicht aufgrund gesetzlicher Bestimmung oder bestehender Arbeitsverträge in den Zuständigkeitsbereich von Vereinsvorstand oder Geschäftsführung fallen. Die Schulführung gliedert sich in Vorstand und Geschäftsführung sowie die Ressorts Schulleitung, Personal, Schulentwicklung. Die Schulführung besteht, ggf. mit Ausnahme der Geschäftsführung, aus Lehrenden und Eltern der Schule. Der Vorstand besteht aus Mitgliedern der drei Ressorts Schulleitung, Personal und Schulentwicklung und der Geschäftsführung (je eine Lehrkraft und ein Elternteil pro Ressort). Mit „Schulführungsplenum“ sind im Folgenden die gemeinsamen Sitzungen von Vorstand, Geschäftsführung, Schulleitungsressort, Personalressort und Schulentwicklungsressort bezeichnet.

1. Alle Ressorts arbeiten eng zusammen, um eine möglichst große Transparenz zu erreichen. Entscheidungen werden grundsätzlich in den Ressorts getroffen. Die einzelnen Ressorts teilen ihre Entscheidungen im Schulführungsplenum mit und stellen die Frage nach Einwänden. Gibt es keine Nachfragen oder Einwände, gilt eine Entscheidung als angenommen. Hat ein Mitglied Einwände gegen die Entscheidung, so muss diese im Schulführungsplenum erneut beraten und dort beschlossen werden.
2. Das Schulführungsplenum entscheidet mit Zweidrittelmehrheit, wobei bei vorstandsrelevanten Fragen mindestens vier Vorstandsmitglieder an der Entscheidung beteiligt sein müssen.
3. Die Schulführung sowie die einzelnen Ressorts tagen regelmäßig. Die Ressorts tagen parallel jeweils vor den Sitzungen des Schulführungsplenums. Sitzungstermine der Schulführung sowie der einzelnen Ressorts werden schulöffentlich bekannt gegeben. Von allen Sitzungen der Schulführung sowie der einzelnen Ressorts werden Ergebnisprotokolle angefertigt. Arbeitsergebnisse und Beschlüsse werden innerhalb nützlicher Frist veröffentlicht.
4. Die Schulführung besteht aus sechs Lehrenden (zwei pro Ressort Schulleitung, Personal, Schulentwicklung), drei Elternvertretenden (einer pro Ressort) und der Geschäftsführung.
5. Die Geschäftsführung kann jederzeit an Sitzungen der einzelnen Ressorts teilnehmen. Das Ressort informieren die Geschäftsführung rechtzeitig über die Tagesordnungen ihrer Sitzungen.
6. Ist ein Mitglied der Schulführung an einem Konflikt beteiligt, so ist es von allen diesen Konflikt betreffenden Sitzungen zu beurlauben.
7. Bei Konflikten zwischen Lehrenden und einzelnen Ressorts bzw. einzelnen Mitgliedern der Ressorts wird die Angelegenheit, sofern sie die Arbeit der Schulführung betrifft und sofern die betroffenen Lehrenden dies wünschen, im Schulführungsplenum besprochen und dort entschieden.
8. Die Mitglieder des Schulleitungsressorts, des Personalressorts und des Schulentwicklungsressorts werden von der Wahlkonferenz im „Stühlerücken“- Verfahren ernannt. Die Wahlkonferenz besteht aus dem Lehrerkollegium, den Mitgliedern der Elternvertreterkonferenz, den Mitgliedern des Vorstandes, der Geschäftsführung sowie ggf. weiteren Eltern, die für ein Schulführungsgremium kandidieren möchten. Die Elternvertretenden werden vom Elternrat durch das „Stühlerücken-Verfahren“ bestätigt. Die Wahlkonferenz tritt ausschließlich zur Ernennung der Schulführung und zur Auswertung der Arbeit der Schulführung zusammen. Diese Auswertung findet einmal jährlich statt. Außerdem schlägt die Wahlkonferenz der Mitgliederversammlung ihre Kandidaten für den Vorstand vor. Dieser wird durch die Mitgliederversammlung legitimiert. Die Amtszeit des Gremiums beträgt drei Jahre.
10. Scheidet ein Mitglied der Schulführung während seiner Amtszeit aus, so bestellt das Schulführungsplenum für die verbleibende Zeit bis zur nächsten Wahl bzw. Mitgliederversammlung (bei Vorstandsmitgliedern) einen Vertretenden.

Freie Rudolf-Steiner-Schule Ottersberg

11. Die Schulführung berichtet in den pädagogischen Konferenzen regelmäßig über ihre Arbeit und ist gehalten, vor wichtigen Entscheidungen in Beratungskonferenzen (siehe 6) Meinungsbilder einzuholen.
12. Den Mitgliedern der Schulführung werden Fortbildungen ermöglicht.
13. Innerhalb der ersten vier Wochen findet eine verpflichtende Fortbildung zu „Vereinsrecht“ für die gesamte Schulführung statt.
14. Das Schulleitungs- und Personalressort können Delegationen einrichten. Als „Delegationen“ werden ausschließlich solche Organe bezeichnet, die ihre Befugnisse vom Schulleitungsressort und Personalressort erhalten.
15. Die Schulführung führt jährlich eine eintägige Neujahrsklausurtagung durch.

1. Aufgaben des Schulleitungsressorts

Das Schulleitungsressort sichert die Arbeitsfähigkeit des laufenden Schulbetriebs. Es ist Ansprechpartner für Eltern, Lehrende, Schüler*innen sowie alle Anfragen von außerhalb der Schulgemeinschaft und leitet diese Anfragen ggf. an die Zuständigen weiter. Das Schulleitungsressort ist Ansprechpartner in allen Konfliktfällen, die nicht in den Zuständigkeitsbereich des Personalressorts oder der Geschäftsführung fallen und die laut Konfliktleitfaden bearbeitet wurden, jedoch nicht gelöst werden konnten. Einzelne Bereiche seiner Zuständigkeit (z.B.: Veranstaltungen, Bibliothek, Abschlussverfahren, Schulleiter*in, Geländepflege, Aufnahme) kann das Schulleitungsressort an andere Lehrende, Mitarbeitende oder sonstige Vereinsmitglieder delegieren. Diese Bereiche werden im Weiteren „Delegationen der Schulleitung“ genannt.

1. Delegationen

Das Schulleitungsressort besetzt die bestehenden und bildet ggf. neue Delegationen, legt deren Ziele, Aufgaben und Befugnisse sowie ggf. eine zeitliche Begrenzung der Auftragserteilung fest. Sieht das Schulleitungsressort die Arbeits- und Entscheidungsfähigkeit einer Delegation als unzureichend, kann es diese vor dem Ablauf ihres Beauftragungszeitraums abberufen. Die Arbeit der Delegationen wird regelmäßig durch die Schulleitung mit dem „Leitfaden für Delegationen“ evaluiert.

1.2. Das Schulleitungsressort ist verantwortlich für:

- 1.2.1. die Entsendung eines Vertretenden in die Elternvertreterkonferenz
- 1.2.2. den Kontakt zum Schülerrat und dem Schülerrat betreuenden Lehrenden und die Bearbeitung der von dort ausgehenden Impulse bzw. deren Weiterleitung an die Zuständigen
- 1.2.3. die gesamte Terminplanung der Schule, sofern diese nicht in einzelnen Bereichen anderweitig delegiert ist
- 1.2.4. die Öffentlichkeitsarbeit der Schule, es sei denn, es fällt in die Zuständigkeit der Geschäftsführung
- 1.2.5. gemeinschaftsbildende Veranstaltungen des Lehrerkollegiums und sonstiger Mitarbeitenden (z.B.: Betriebsausflug, Weihnachts- und Sommerfrühstück)
- 1.2.6. die Einberufung und Leitung der Beratungskonferenz und der Wahlkonferenz (siehe 6).

1.3. Beeinträchtigungen im laufenden Schulbetrieb
Gewinnt das Schulleitungsressort den Eindruck, dass der laufende Schulbetrieb durch Versäumnisse einzelner Personen oder Organe beeinträchtigt wird, ergreift es die Initiative zur Behebung dieser.

- 1.3.1. Fällt eine Beeinträchtigung in die unmittelbare Zuständigkeit des Schulleitungsressorts, ergreift es Maßnahmen zu deren Behebung.
- 1.3.2. Fällt eine Beeinträchtigung nicht in die unmittelbare Zuständigkeit des Schulleitungsressorts, trägt das Schulleitungsressort seine Eindrücke im Schulführungsplenum vor, dass dann über das weitere Vorgehen entscheidet.

Freie Rudolf-Steiner-Schule Ottersberg

2. Aufgaben des Personalressorts

Das Personalressort bearbeitet das gesamte das pädagogische Personal betreffende Aufgabenfeld (Personalbeschaffung, Personalentwicklung, Personalführung und -pflege, Stundenverteilung, Dienstaufsicht). Das Personalressort arbeitet eng mit der Stundenplandelegation zusammen, die zu stundenplanrelevanten Themen an den Sitzungen des Personalressorts teilnimmt. Das Personalressort ist Ansprechpartner bei Konflikten zwischen Lehrenden. Einzelne Bereiche seiner Zuständigkeit (z.B.: Stundenplan, Mentorierung, Vertretungsplan) kann das Personalressort an andere Lehrende, Mitarbeitende oder sonstige Vereinsmitglieder delegieren. Diese Bereiche werden im Weiteren „Delegationen des Personalressorts“ genannt.

2.1. Personalgewinnung

2.1.1. Das Personalressort ermittelt auf der Grundlage einer längerfristigen Personalplanung den Personalbedarf der Schule in enger Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung.

2.1.2. Das Personalressort führt die Bewerbungsverfahren (Anzeigenschaltung, Sichtung und Beurteilung der Bewerbungsunterlagen, Bewerbungsgespräche unter Einbeziehung entsprechender Fachlehrender, Einladung von Bewerbenden in die Beratungskonferenz, Beratung) in enger Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung.

2.1.3. Das Personalressort entscheidet nach Beratung in der internen Beratungskonferenz über Einstellungen. In Ausnahmefällen kann diese Konferenz hybrid oder online stattfinden.

2.2. Personaleinarbeitung, -pflege und -führung

2.2.1. Das Personalressort ordnet neu eingestellten Lehrenden eine*n Mentor*in zu und begleitet die Probezeit durch Gespräche mit Probanden und Mentor*in (siehe Mentorenpapier). Das Personalressort kann diese Aufgabe an ein Kollegiumsmitglied delegieren.

2.2.2. Das Personalressort entscheidet nach Beratung in der internen Beratungskonferenz über die Vertragsverlängerung und Entfristung. Die Organisation dieses Vorgangs liegt bei der Delegation „Mentorierung“.

2.2.3. Das Personalressort und/oder eine entsprechende Delegation führen Personalgespräche mit den Lehrenden und entwickelt daraus auf die jeweiligen Potentiale der Lehrenden und die Bedarfslage der Schule abgestimmte Maßnahmen der Personalentwicklung (z.B. Fortbildungen, Deputatsänderungen).

2.2.4. Das Personalressort nimmt die Lehrenden in folgenden Punkten wahr: Anwesenheit während der vertraglich festgesetzten Zeit, Durchführung des Unterrichts und der Vertretungsstunden lt. Stunden- bzw. Vertretungsplan. Bei Verletzungen der vertraglichen Vereinbarungen oder Mängeln in der Unterrichtsqualität ergreift es Maßnahmen zu deren Behebung in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung.

2.3. Stundenverteilung

Das Personalressort vereinbart den Deputatsumfang und die Einsatzbereiche der Lehrenden im Rahmen des Arbeitsvertrages in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung.

3. Aufgaben des Schulentwicklungsressorts

Das Schulentwicklungsressort setzt und ergreift Initiativen zur Schulentwicklung aus der Schulgemeinschaft, koordiniert diese, setzt Prioritäten und entscheidet.

3.1. Das Schulentwicklungsressort beruft die Schulentwicklungskonferenz (im Folgenden SEK) ein, leitet diese und koordiniert deren Arbeit.

3.1.1. Die SEK berät und votiert in Schulentwicklungsfragen. Dies sind Themen, die grundlegende Veränderungen des Schulbetriebs betreffen (Pädagogik und Selbstverwaltung) und damit Schulprofil bildende Wirkung haben.

3.1.2. Mitglieder der SEK sind alle Lehrenden. Die EVK- Vertreter nach innen und außen sowie die Elternvertretenden in der Schulführung können für die Zeit ihrer Tätigkeit an der SEK teilnehmen. Für themengebundene Arbeitsphasen kann die SEK um Vereinsmitglieder erweitert werden. Für die Dauer ihrer Mitarbeit sind sie in den Belangen des jeweiligen Arbeitsthemas berechtigt, ihr Votum abzugeben.

3.1.3. Das anthroposophische Menschenbild und die Arbeit an dieser bildet die Grundlage der SEK.

Freie Rudolf-Steiner-Schule Ottersberg

3.2. Das Schulentwicklungsressort richtet themengebundene Arbeitsgruppen ein, formuliert deren Arbeitsaufträge und begrenzt die Arbeit zeitlich.

3.3. Das Schulentwicklungsressort sorgt für Beratung zu den Themen der Arbeitsgruppen in der SEK.

3.4. Das Schulentwicklungsressort sorgt für die Schulung und Weiterentwicklung der Lehrerenden in Hinsicht auf die Fähigkeiten für die Selbstverwaltung.

3.5. Das Schulentwicklungsressort organisiert Veranstaltungen zur pädagogischen Schulung und Weiterentwicklung für Lehrende und ggf. Eltern (z.B.: Präsenztage/Klausurtagungen, pädagogische Wochenenden).

4. Aufgaben der Geschäftsführung

Die Geschäftsführung sorgt für eine gesunde wirtschaftliche Basis und einen gesicherten Rechtsraum, um so die äußeren Gegebenheiten für eine optimale Erfüllung des pädagogischen Auftrags der Schule zu schaffen. Die Geschäftsführung ist stimmberechtigtes Mitglied der Schulführung und operatives Organ des Vorstandes.

4.1. Schulvereinsangelegenheiten

4.1.1. Verantwortliche operative Leitung der Vereinsverwaltung, Mitgliederverwaltung, Finanzverwaltung, des Beschaffungswesens und der Außenkontakte, sofern letztere nicht zu den Aufgaben anderer Ressorts oder Delegationen gehören.

4.1.2. Rechenschaftspflicht gegenüber dem Vorstand und der Mitgliederversammlung. Unterrichtung der zuständigen Funktionsträger des Vereins.

4.1.3. Vorbereitung von Versammlungen der Vereinsorgane.

4.1.4. Durchführung, Verfolgung und Kontrolle von Beschlüssen der Vereinsorgane in der Zusammenarbeit mit dem Vorstand

4.1.5. Weisungsbefugnis gegenüber Mitarbeitenden des Vereins in den Bereichen Verwaltung, Hausmeisterei und Küche. Für den Bereich der Aufsicht in Zusammenarbeit mit der Schulführung.

4.2. Personalangelegenheiten

4.2.1. Führung arbeitsrechtlich relevanter Maßnahmen in Personalangelegenheiten.

4.2.2. Personalführung, -entwicklung und -pflege in den Bereichen Verwaltung, Hausmeisterei, Küche und Aufsicht.

4.3. Organisation/Verwaltung

4.3.1. Überwachung des laufenden Geschäftsbetriebs.

4.3.2. Leitung der Verwaltung.

4.3.3. Geschäftliche Kontakte mit Behörden, Verbänden, Vereinen, Gemeinde, Landkreis, anderen Schulen usw., in Zusammenarbeit mit anderen Ressorts oder Delegationen.

4.3.4 Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit den Delegationen

4.3.5 Erstellung von Entscheidungshilfen und Beschlussvorlagen für die Schulführung in Finanzfragen.

4.3.6 Gebäudemanagement.

4.3.7 Vertragsmanagement.

4.3.8 Entgegennahme, Sichtung und Verteilung sämtlicher Posteingänge.

4.3.9 Weiterleitung von Anfragen an Zuständige.

5. Aufgaben des Vorstandes

Der Vorstand ist ein Organ des Rudolf-Steiner-Schulvereins Ottersberg e.V. Er führt den Verein gemäß der gesetzlichen Bestimmungen und der Vereinssatzung.

5.1. Der Vorstand leitet den Verein in eigener Verantwortung und entscheidet über alle den Verein betreffenden Fragen im Rahmen der Entscheidungsfindung der Schulführung. Er trifft geeignete Maßnahmen, um Entwicklungen zu erkennen und zu verhindern, die zu einer Gefährdung des Fortbestandes des Schulvereins führen.

Freie Rudolf-Steiner-Schule Ottersberg

- 5.2. Der Vorstand verantwortet die Finanzentwicklung der Schule.
- 5.3. Dem Vorstand obliegt die gerichtliche und außergerichtliche Vertretung des Vereins.
- 5.4. Der Vorstand stellt die Geschäftsführung unmittelbar ein.
- 5.5. Der Vorstand bereitet die Mitgliederversammlung vor und beruft diese ein. Er sorgt für die Umsetzung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung in enger Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung.
- 5.6. Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung gewählt und ist dieser rechenschaftspflichtig.
- 5.7. Die Sitzungen des Vorstandes finden im Rahmen der Sitzungen der Schulführung statt.
- 5.8. Arbeitsverträge werden von einem Vorstandsmitglied und der Geschäftsführung unterschrieben.

6. Konferenzen, die von der Schulführung einberufen werden

6.1. Beratungskonferenz

Die Beratungskonferenz wird vom Schulleitungsressort und Personalressort bei Bedarf einberufen und geleitet. Mitglieder der Beratungskonferenz sind alle Lehrenden und sonstige Mitarbeitenden der Schule und die Elternvertretenden nach innen und außen. Zu allen Punkten, zu denen dies sinnvoll erscheint, führt die Schulleitung Bildgestaltungen durch, um ein Meinungsbild zu erhalten, und lädt dazu Beteiligte und Betroffene ein. Einzelne Lehrende, Elternvertretende, Schüler*innen, Mitarbeitende, Delegationen und Ressorts können bei Beratungsbedarf das Schulleitungsressort um die Einberufung einer Beratungskonferenz bitten. Die Beratungskonferenz trifft keine Entscheidungen. Die Teilnahme an der Beratungskonferenz ist freiwillig.

6.1.1. Interne Beratungskonferenz

Die interne Beratungskonferenz wird vom Personalressort bei Bedarf einberufen und geleitet. Mitglieder der internen Beratungskonferenz sind alle fest angestellten Pädagog*innen der Schule und die Elternvertretenden nach innen und außen und des Vorstandes.

6.2. Schulentwicklungskonferenz (SEK)

Die SEK ist eine regelmäßige Konferenz und wird vom SEK Ressort geleitet. Die SEK berät und votiert in Schulentwicklungsfragen. Dies sind Themen, die grundlegende Veränderungen des Schulbetriebs betreffen (Pädagogik und Selbstverwaltung) und damit Schulprofil bildende Wirkung haben. Für themengebundene Arbeitsphasen kann die SEK um Vereinsmitglieder erweitert werden. Für die Dauer ihrer Mitarbeit sind sie in den Belangen des jeweiligen Arbeitsthemas berechtigt, ihr Votum abzugeben. Die Arbeit an den anthroposophischen Grundlagen der Schule ist in der SEK verankert. Die SEK kann votieren, trifft aber keine Entscheidungen.

6.3. Wahlkonferenz

Die Wahlkonferenz wird vom Schulleitungsressort einberufen und geleitet. Die Wahlkonferenz ernennt die Mitglieder des Schulleitungsressorts, des Personalressorts und des Schulentwicklungsressorts im „Stühlerücken“-Verfahren. Die Wahlkonferenz besteht aus dem Lehrerkollegium, den Mitgliedern der Elternvertreterkonferenz, den Mitgliedern des Vorstandes, der Geschäftsführung sowie ggf. weiteren Eltern, die für ein Schulführungsressort kandidieren möchten. Die Wahlkonferenz tritt ausschließlich zur Ernennung der Schulführung zusammen. Zur Auswertung der Arbeit findet einmal jährlich eine Wahlkonferenz zur

Freie Rudolf-Steiner-Schule Ottersberg

Evaluation der Arbeit der Schulführung statt. Außerdem schlägt die Wahlkonferenz der Mitgliederversammlung ihre Kandidat*innen für den Vorstand vor.

6.4. Konferenzzeiten

Die Konferenzen, die von der Schulführung einberufen werden, liegen in der Regel am Donnerstag zwischen 17.30 Uhr und 20.00 Uhr. Die Gesamtdauer der Konferenzen, die von der Schulleitung und dem Personalressort einberufen werden, soll zwei Stunden pro Woche nicht überschreiten.

Ottersberg, März 2023