



**Freie Waldorfschule Freiburg-Wiehre**

Schwimmbadstraße 29; D-79100 Freiburg, Telefon 0761/79173-0  
[sekretariat@waldorfschule-freiburg.de](mailto:sekretariat@waldorfschule-freiburg.de), [www.waldorfschule-freiburg.de](http://www.waldorfschule-freiburg.de)

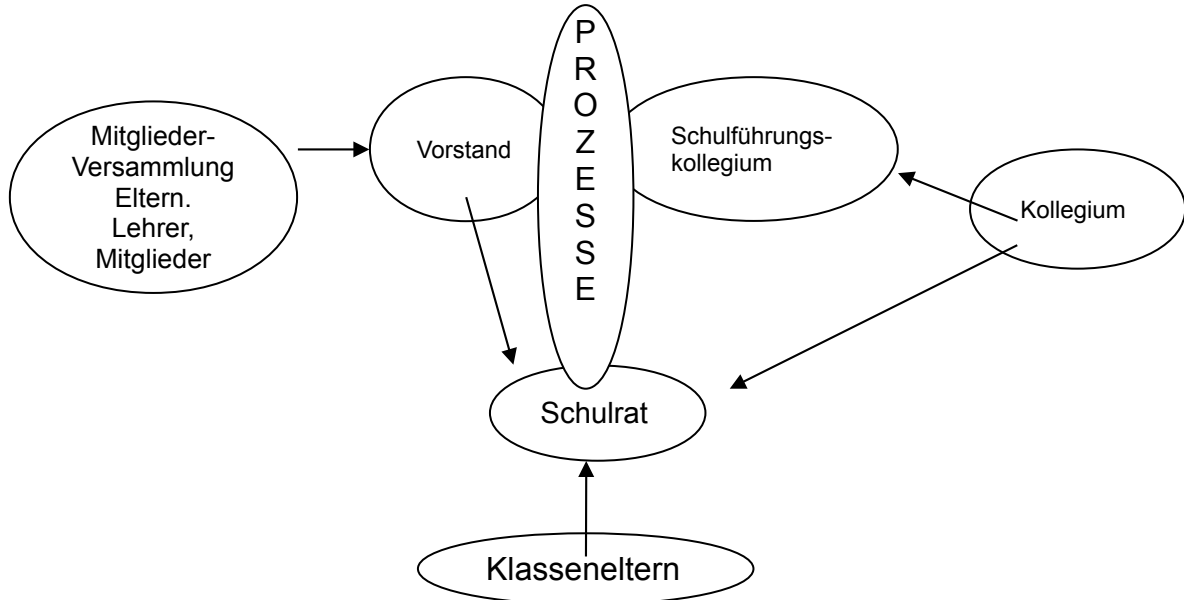
# Kollegiumsordnung

Stand: Oktober 2012

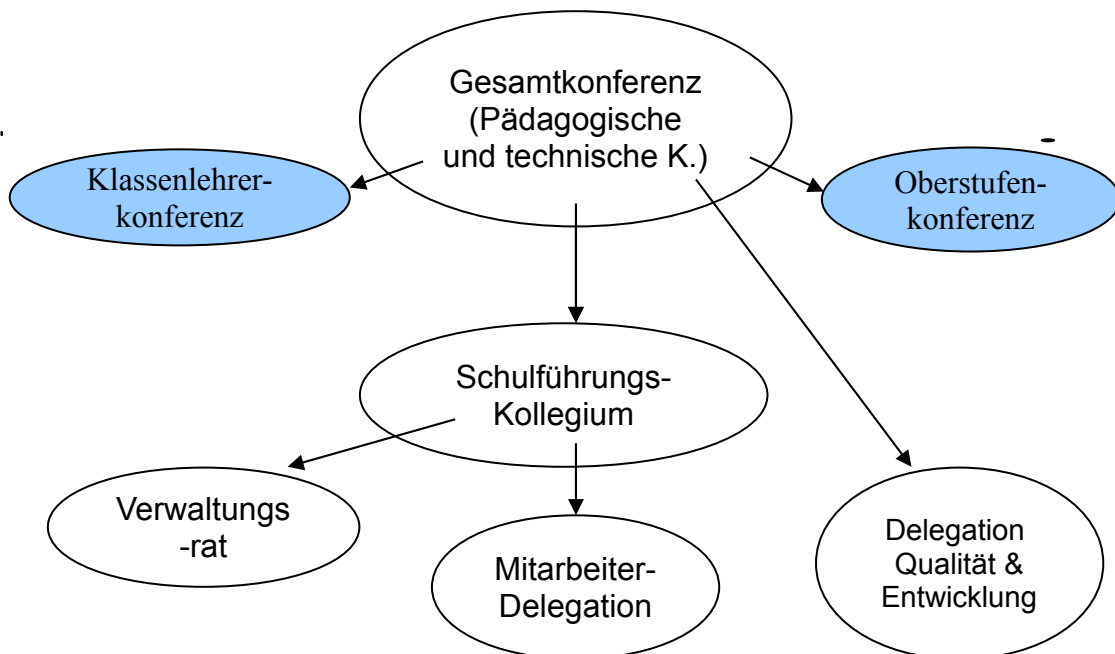
## Inhaltsverzeichnis

	Seite
Die Entscheidungsorgane des Vereins, Kollegium (Organigramme)	3
Entscheidungsfindung in den Konferenzen	4
1) Die Gesamtkonferenz	4
2) Das Schulführungskollegium	4
3) Der Verwaltungsrat	5
4) Die Mitarbeiterdelegation	6
5) Die Delegation Qualität und Entwicklung	8
6) Die Deputatsdelegation	8
7) Die Einstellungsdelegation	9

## Die Entscheidungsorgane des Vereines



## Das Kollegium



### **Entscheidungsfindung in den Konferenzen:**

*Bei allen Entscheidungen wird Einmütigkeit angestrebt. Wird diese nicht erreicht, wird abgestimmt unter folgendem Modus:*

*Es zählen nur die Ja- und Nein-Stimmen, Enthaltungen werden nicht mitgezählt. Für alle Entscheidungen wird eine Zweidrittel-Mehrheit der gezählten Stimmen benötigt, außer für die Bestätigung eines neuen Kollegen/einer neuen Kollegin: Hier wird eine Vierfünftel-Mehrheit benötigt.*

*Für Fragen zum Entscheidungsverfahren (z.B. ob ein Antrag in der Konferenz behandelt werden soll oder über den Zeitpunkt der Entscheidung) reicht eine einfache Mehrheit (ebenfalls ohne Enthaltungen).*

*Enthalten sich mehr als ein Drittel der Konferenzteilnehmer, sollte der Beschluss bis zur nächsten Konferenz aufgeschoben werden.*

*Wird eine Entscheidung in einer speziellen Frage per Beschluss (2/3-Mehrheit) in die Hände einer Abordnung aus der Konferenz gelegt, so gilt die Entscheidung dieser Abordnung.*

## **1) Die Gesamtkonferenz**

Sie wird gebildet aus allen Kolleginnen und Kollegen, die als Teil- oder Vollzeitkräfte von der Schule angestellt sind, auch im ersten Jahr der Einstellung. Nicht in der Gesamtkonferenz vertreten sind die Honorarkräfte. Die Gesamtkonferenz hält wöchentlich eine pädagogische und eine technische Konferenz. Aus der Gesamtkonferenz heraus bilden sich die Oberstufenkonferenz und die Klassenlehrerkonferenz mit den dazugehörigen KollegInnen. Diese treffen sich vierzehntägig.

## **2) Das Schulführungskollegium**

Bildung: Um Mitglied des Schulführungskollegiums zu werden braucht es:

1. eine feste, unbefristete Anstellung
2. den Willen zur Übernahme einer Gesamtverantwortung für den ganzen Schulorganismus
3. die Zusicherung einer regelmäßigen und verbindlichen Teilnahme an den Konferenzen
4. die Bereitschaft und den Willen, nach seinen Möglichkeiten und Fähigkeiten Aufgaben im Rahmen der Gesamtverantwortung zu übernehmen
5. den Willen an den anthroposophischen Grundlagen der Waldorfpädagogik mitzuarbeiten.
6. das schriftliche Einverständnis für ein Jahr (das Schulführungskollegium bildet sich jeweils zu Michaeli)

Beschreibung:

Das Schulführungskollegium ist der Entscheidungsträger für die pädagogischen Aufgaben im Sinne der Waldorfpädagogik. Es hat die Verantwortung für die Lehrer und deren pädagogische Arbeit. Einzelne Aufgaben innerhalb dieser Verantwortung delegiert das SFK an Delegationen und bekommt von diesen Bericht.

Innerhalb dieser Funktionen findet ein regelmäßiger Austausch mit dem Vorstand und dem Schulrat der Schule statt.

Das Schulführungskollegium hält wöchentlich eine Konferenz.

### 3) Der Verwaltungsrat

#### I. Kernaufgaben

Der Verwaltungsrat

1. nimmt Eingänge (Post, Anfragen, Anträge, Anliegen,...) entgegen, verteilt oder bearbeitet sie.
2. bereitet alle Konferenzen vor.
  - dazu koordiniert sie die Themen
  - legt den Konferenzplan und die Tagesordnung vor
  - leitet die Konferenzen
  - bereitet die Konferenzen nach.
  - verteilt die notwendigen Aufgaben an Organe, Kreise, Mandate, Menschen
  - hat die Prozesse im Bewusstsein, terminiert sie und kontrolliert die Umsetzung
3. erarbeitet eine Jahresplanung mit Terminplan
4. kontrolliert die Aufsichten und Vertretungen
5. regelt die Beurlaubung von Schülern

#### II. Befugnisse (Rechte und Pflichten)

Die Delegation erhält alle notwendigen Befugnisse, die sie zur Erledigung ihrer Aufgaben braucht. Dies sind unter anderem:

- Aufträge und Aufgaben verbindlich zu verteilen
- Die Priorität über Konferenzthemen verbindlich festzulegen
- Aufsichten und Vertretungen zu kontrollieren und einzelne Kollegen anzusprechen
- Aufträge/Aufgaben terminlich festzulegen und Kollegen zu erinnern und die Arbeit einzufordern
- Aufgaben aus ihrem Arbeitsbereich an Sekretariat und Hausmeisterei weiterzugeben
- Tagesgeschäft zu erledigen und entscheiden
- Darüber informiert sie.
- An den Personalkreis zu verweisen bei wiederholten Verstöße eines Mitarbeiters gegen Vereinbarungen

#### III. Fähigkeiten

- Überblick
- Prozessplanung
- Moderation- und Gesprächsfähigkeiten
- Umsetzungsfähigkeit

#### IV. Beziehungen

- zu allen Organen und Konferenzen
- zur Mitarbeiter-Delegation bei kontinuierlichen „Verstößen“ einzelner Kollegen (gibt sie an die MA-Delegation ab)

- zur Geschäftsführung bei Schwierigkeiten mit Verwaltung
- der Rechenschaftsort ist das SFK

## V. Bedingungen

- Die vier Mitglieder werden für 2 Jahre gewählt. Angestrebt wird ein rollierendes System, bei dem zwei „alte“ Mitglieder mit mindestens einem Jahr Erfahrung zusammen mit zwei neuen arbeiten.
- Zum Ausgleich für die Mehrarbeit dürfen Mitglieder des Verwaltungsrates zwischen den drei folgenden Möglichkeiten wählen:
  - 1) Zwei Stunden Anrechnung auf das Deputat, bei normalen Vertretungen und Aufsichten
  - 2) 1 Stunde Anrechnung auf das Deputat, keine Aufsichten und Vertretungen,
  - 3) Eine Woche Beurlaubung im Schuljahr mit vorheriger Absprache der Vertretungen, normale Vertretungen und Aufsichten
- Die Mitglieder müssen sich für die Dauer ihrer Tätigkeit zur Mitarbeit im SFK verpflichten.

## 4) Die Mitarbeiterdelegation

### I. Kernaufgaben

Die Aufgaben der Personaldelegation beginnen mit der Einstellung eines Kollegen. Sie hat folgende Aufgaben:

1. Sie entwickelt und sichert die Qualität des Unterrichts und des sozialen Miteinander in der Arbeit mit einzelnen Kollegen.
2. Sie organisiert und verantwortet die Mentorenschaft im Allgemeinen. Sie begleitet die Mentorenschaft, führt die Gespräche und bereitet die Entscheidung zur Festanstellung vor. Die Mentorenschaft dauert mindestens bis zur Festanstellung. Für Berufsanfänger dauert die Mentorenschaft mindestens drei Jahre.
3. Sie macht Entwicklungs-Gespräche nach Wunsch oder nach einem vom Kollegium entwickelten Verfahren.
4. Die Delegation übernimmt bei Beanstandungen, Fragen zur Qualität des Unterrichts oder zur sozialen Zusammenarbeit die weisungsbefugte Bearbeitung nach beigefügtem Verfahren.
5. Sie bearbeitet alle Beurlaubungen und Befreiungen.

### II. Befugnisse

- Sie hat Befugnisse im Rahmen der obigen Aufgaben.
- Sie hat das Recht pädagogische Mitarbeiter zu Anlassgesprächen einzuladen.
- Besonders bei Punkt 4 und 5 hat sie, zusammen mit dem Vorstand, arbeitsrechtliche Weisungsbefugnis.
- Sie hat ein Recht auf eigene Fortbildung und Begleitung (Supervision) zur Entwicklung der benötigten Fähigkeiten.

### III. Beziehungen

- Zum Verwaltungsrat (Leiter des Schulführungskollegiums) und zum Vorstand gibt es einen direkten Ansprechpartner, um die Mitarbeiterprozesse mit dem nötigen Schutz und der nötigen Klarheit zu führen.

### IV. Bedingungen

- 4 Mitglieder der SFK werden auf je 4 Jahre durch übliches Wahlverfahren gewählt, jährlich rotierend. Wiederwahl ist möglich.
- Das Amt ist mit einer Deputatsermäßigung von 1. Stunde verbunden.
- Die Mitglieder sind nicht verpflichtet zur Aufsicht und zur Vertretung (erst teilweise umgesetzt)
- Die Mitglieder müssen sich für die Dauer ihrer Tätigkeit zur Mitarbeit im SFK verpflichten.

### V. Ablauf der „Mitarbeiter-Anlass-Gespräche“

#### 1. Ebene

- Anlass- oder Beschwerdebriefe werden vom Verwaltungsrat, ohne Bearbeitung dort, an die Delegation weitergegeben. Der Anlass muss konkret beschrieben sein.
- Es erfolgt eine sofortige Empfangsbestätigung aus der Mitarbeiterdelegation.
- Ist ein Mitglied der Delegation befangen (gegenüber Kollegen oder Eltern), scheidet er aus der Bearbeitung für diesen Prozess aus.
- Die Delegation prüft, ob es einen Anlass zur Bearbeitung gibt.
- Es findet zeitnah ein Gespräch mit dem betroffenen Kollegen statt. Dieser kann einen Kollegen zum Gespräch mitbringen.
- Der Anlassbringer ist der Delegation namentlich bekannt, muss aber nicht in diese Gespräche eingebunden sein.
- Die Delegation sucht für alle Betroffenen eine einvernehmliche Lösung.
- Der Anlassbringer bekommt über die eventuellen Schritte eine Rückmeldung.
- Die notwendigen Schritte für eine Urteilsbildung werden eingeleitet:
- Das Anlassgespräch findet von Seiten der Delegation diskret statt. Da es arbeitsrechtlich relevant ist, wird es mit Inhalten dokumentiert und kommt als Gesprächsprotokoll in die Personalakte.
- Bei einvernehmlichen Lösungsschritten unterstützt die Delegation deren Umsetzung.

#### 2. Ebene

- Ist der Anlass aus Sicht der Delegation eher berechtigt und gravierend und keine einvernehmliche Lösung gefunden, kommt der Prozess in die 2. Ebene.
- Die Delegation informiert das SFK und den Vorstand über Name und Prozess. Dort werden so wenig wie möglich Inhalte besprochen.
- Eine erweiterte Delegation wird gebildet mit 1-2 Mitgliedern des Vorstandes und 1-2 Mitglieder des SFK.
- Diese erweiterte Delegation hat Entscheidungsbefugnis für vom Anwalt geprüfte Arbeitsanweisungen und Kontrolle dieser Anweisungen.
- Die Delegation leitet Schritte ein, die ihr eine Urteilsbildung ermöglichen: (Unterrichtsbesuche, weitere Gespräche, Unterlagen, ...)

### 3. Ebene

- Führen alle diese Schritte zu keiner Lösung und wird eine Kündigung erwogen, wird eine arbeitsrechtlich geprüfte Kündigung dem Vorstand und dem Schulführungskollegium dargestellt. Der Prozess wird geschildert und Vorstand und Schulführung entscheiden (gemäß ihrer eigenen Entscheidungskriterien) auf Antrag der erweiterten Delegation.
- Bei einer Kündigung werden Gesamtkollegium und Schulrat informiert.

## 5) Die Delegation „Qualität und Entwicklung“

### I. Kernaufgaben

1. Die Delegation sichert vor allem die Kontinuität der Arbeit an der pädagogischen und konzeptuellen Weiterentwicklung der Schule.
2. Dazu führt sie die dafür notwendigen Prozesse im Besonderen in der Pädagogischen Konferenz oder in anderen dafür vorgesehenen Konferenzen oder Delegationen.
3. Zu ihren Arbeitsgebieten gehört u. a.
  - die Leitbildarbeit
  - die Profilarbeit
  - die Entwicklung eines Qualitätskonzeptes und die Arbeit daran (z.B. Arbeit an einem Hospitationskonzept; Arbeit an einem Fortbildungskonzept; Arbeit an den spirituellen Grundlagen der Waldorfpädagogik)
  - Sie organisiert und begleitet alle aus der Qualitätsarbeit hervorgegangenen Rahmenbedingungen (z.B. die gegenseitigen Hospitationen im Kollegium, Fortbildungen)

### II. Befugnisse

- Die Delegation hat keine inhaltlichen Befugnisse.
- Sie hat das Recht und die Pflicht, wesentliche Entwicklungsprozesse in den dafür vorgesehenen Organen (Schulrat im Besonderen), Konferenzen (Pädagogische Konferenz im Besonderen) zu führen.

Sie legt den Entscheidungsorganen (Schulführungskollegium oder Schulrat) Grundlagen zur Entscheidung vor.

### Weitere Delegationen:

#### 6) Die Deputatsdelegation

Als Orientierungsgrundlage für die Arbeit in der Deputatsdelegation dienen die Ausführungen zum Lehrplan von Rudolf Steiner, die E.A. Stockmeyer für die Waldorfpädagogen erstellt hat. Herausgeber ist die Pädagogische Forschungsstelle beim Bund der Freien Waldorfschulen.

1. Die Deputatsdelegation nimmt wahr:
  - stellt die Deputate der an der Schule tätigen LehrerInnen fest
  - erstellt individuelle und fachspezifische Übersichten
  - nimmt die zeitliche Bewertung der einzelnen Stunden/ Epochenwochen vor
  - stellt fest, ob Überkapazitäten vorhanden sind bzw. ob für ein Fach die entsprechenden Lehrer fehlen



2. Die Deputatsdelegation informiert:

- gibt neben den allgemeinen Spiegeln das Ergebnis ihrer Erhebungen zusätzlich an die Mitarbeiterdelegation weiter
- spiegelt die Ergebnisse ihrer Erhebung je nach Situation im Schulführungskollegium und folgend der Einstellungsdelegation

3. Die Deputatsdelegation handelt:

- gemeinsam mit der Mitarbeiterdelegation, gegebenenfalls der Einstellungsdelegation und dem betroffenen Fachkollegium erarbeitet die Deputatsdelegation bei Neueinstellungen und Deputatsveränderungen einen Lösungsvorschlag aus, der möglichst die Interessen aller zufrieden stellt; Entscheidungsträger darüber ist das Schulführungskollegium
- sie wacht über die optimale Ausfüllung der Deputate der an der Schule arbeitenden LehrerInnen und spricht die Betroffenen an
- Grundlage für die Berechnungen ist die aktuelle Deputatsordnung
- jede Deputatsveränderung ist mit der Deputatsdelegation abzustimmen; dies betrifft insbesondere die Situation, bei der in einer Klasse die Stundenzahl eines Faches erhöht oder verringert werden soll; Entscheidungsträger ist das Schulführungskollegium
- die Deputatsdelegation kann bei entsprechenden Fragen und Aufgabenstellungen Kontakt zu anderen Delegationen und Verantwortungsträgern ( z.B.: Vorstand, Mitarbeiterdelegation, Geschäftsführer und Stundenplaner) aufnehmen, um entsprechende Klärung zu schaffen

Arbeitsweise der Deputatsdelegation:

1. Die Deputatsdelegation trifft sich regelmäßig.
2. Entscheidungen innerhalb der Delegation werden möglichst einstimmig getroffen. Ist kein einstimmiger Beschluss möglich, wird mit einfacher Mehrheit abgestimmt.
3. Nach dem sogenannten „Stichtag“ bezüglich der Schülerzahlenmeldung an die Schulbehörde treffen sich die Mitglieder der Delegation mit dem Geschäftsführer, um sich ein aktuelles Bild von der wirtschaftlichen Lage der Schule zu machen. Dies kann Auswirkungen auf die Deputatsverteilung und die Bezahlung der LehrerInnen haben. Außerdem soll eine gemeinsame wirtschaftliche Bewertung vorgenommen werden

## **7) Die Einstellungsdelegation:**

Das Gremium besteht aus zwei KollegInnen (die kontinuierlich mitarbeiten) sowie einem Kollegen/In vom jeweiligen Fachbereich (für den eine neue Kraft gesucht wird), also insgesamt drei Personen.

Die Einstellungsdelegation erhält von der Deputatsdelegation die schriftliche Rückmeldung, um welchen Stellenumfang es sich handelt und ggf. welche Fächerkombinationen wünschenswert sind, d.h. Volldeputat oder Teildeputat mit entsprechender Stundenangabe, wenn möglich unter Angabe der Klassenstufen)

Die Einstellungsdelegation ist zuständig für die Ausschreibung und für die Vorauswahl. Die Vorauswahl wird in der Einstellungsdelegation einmütig getroffen.

Erkundigungen über den/die Bewerber/in werden so weit möglich eingeholt (also bevor eingeladen wird).

Die Einstellungsdelegation lädt den/die Bewerber/in ein und führt das Erstgespräch. Hierzu wird die ganze Fachschaft eingeladen.

In Kooperation mit der Fachschaft wird eine Prioritätenliste der Bewerber erstellt.

Es erfolgt nun das Vorstellungsgespräch im Schulführungskollegium.

Nach mindestens einer Nacht, oder ggf. nach einer Woche nach dem Vorstellungsgespräch findet die Entscheidung im SFK statt.

Die Delegation wird auf zwei Jahre festgelegt und durch das SFK mit 2/3 Mehrheit gewählt bzw. legitimiert. Um Mitglied in der Einstellungsdelegation werden zu können, ist eine Festanstellung in der Schule notwendig.