



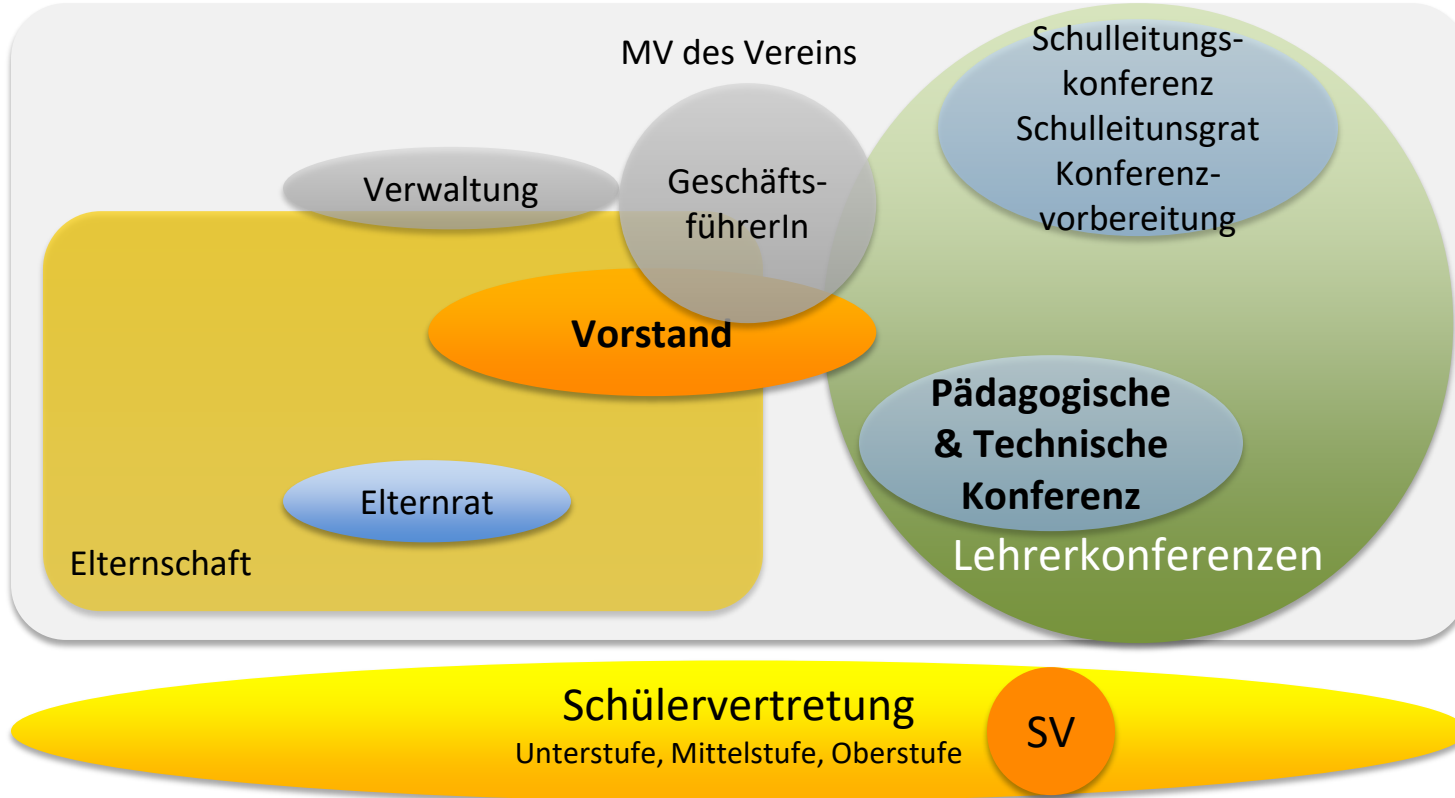
Zukunftskreis der Freien Waldorfschule Aachen

INNOVATION VON STRUKTUREN UND PROZESSEN

Im Moment:

DAS SCHACHTEL-MODELL

Das traditionelle System Waldorfschule



Die Schwächen des Schachtel-Modells

- x Unklare Zuständigkeiten
- x Intransparente Strukturen
- x Verantwortlichkeiten nicht beim Entscheider
- x Teilweise redundante Entscheidungsprozesse
- x Allgemeine hohe organisatorische Belastung zusätzlich zum eigentlichen „Kerngeschäft“ Schule

Die Perspektive:

DAS RESSORT-MODELL

Das Ressort-Modell im Überblick

Vorstand & Schulführung (= SLK)

Organisation
& Pädagogik

Zukunfts-
entwicklung

Personal

Wirtschaft &
Finanzen

Die Vorteile des Ressort-Modells

- ✓ Klare Zuständigkeiten
- ✓ Transparente Strukturen
- ✓ Verantwortlichkeiten beim Entscheider
- ✓ Vereinfachung der Entscheidungsprozesse
- ✓ Optimierung der Abläufe und dadurch Verringerung der organisatorischen Belastung
- ✓ Mehr Zeit für das „Kerngeschäft“ Schule



Die Grundpfeiler des Ressort-Modell: Die Schulführung

- ✓ Die Schulführung arbeitet sowohl als Ganzes wie auch in den vier Ressorts. Jedes Mitglied ist einem Ressort zugeordnet und trägt sowohl Ressort- wie auch Gesamtverantwortung
- ✓ Es gibt nur dieses eine Führungsgremium. Aus diesem Organ wird die Schule pädagogisch gestaltet und rechtlich-wirtschaftlich geführt.
- ✓ Alle Mitglieder der Schulleitung sind gleichzeitig Vorstand im Verein. Vorstandsarbeit bedeutet in diesem Falle, die MV vorzubereiten, durchzuführen und zu protokollieren. Darüber hinaus findet keine Vorstandsarbeit statt.
- ✓ Die Schulleitung ist ein Mandat. Sie kann ihrerseits verschiedene Delegationen erteilen.



Das Ressort-Modell im Detail: Das Ressort und seine Delegationen

- ✓ Jedem Ressort unterstehen sogenannte Delegationen
- ✓ Diese Delegationen übernehmen Aufgaben oder Aufgabengebiete, die in den jeweiligen Ressorts zu bewältigen sind
- ✓ Die Personen oder Gruppen in den Delegationen handeln selbstständig und selbstverantwortlich
- ✓ Sie haben Kompetenz, Handlungsverantwortung und Entscheidungsbefugnis
- ✓ Sie berichten ihrer jeweiligen Ressortleitung und stehen mit ihr in partnerschaftlicher Verantwortung

Das Ressort

„ORGANISATION & PÄDAGOGIK“



Das Ressort-Modell im Detail: Profil Ressort Organisation & Pädagogik

- Verantwortung des gesamten pädagogischen Schulbetriebs



Das Ressort-Modell im Detail: Profil Ressort Organisation & Pädagogik

- Verschafft sich und behält den Überblick über die aktuelle Schulsituation
- Organisiert und verantwortet den pädagogischen Alltagsbetrieb (Aufnahme von SchülerInnen, Schülerbefreiung, Kündigungen von Schulverträgen, Planung Pausenaufsichten, Zeugnisse, ...)
- Koordinierung aller Schultermine, z.B. Monatsfeiern, Feste, Schulveranstaltungen
- Erster Ansprechpartner für Eltern, LehrerInnen und SchülerInnen sowie für alle Anfragen außerhalb der Schulgemeinschaft – leitet die Anfragen ggf. an Zuständige weiter
- Vertritt die Schule in pädagogischen und schulrechtlichen Angelegenheiten nach außen, insbesondere gegenüber den staatlichen Schulbehörden hinsichtlich der Genehmigungen
- Organisiert und verantwortet die verschiedenen Schulabschlüsse
- Übernimmt Prozessverantwortung zur Bestimmung der Delegierten für LAG und Bund der FWS
- Verantwortet, organisiert (delegiert) Konferenzgestaltung und Konferenzleitungen
- Vernetzt Konferenzvorbereitungen und/oder -leitungen und Fachschaften (Pädagogische, Technische und Stufenkonferenzen)
- Achtet auf die pädagogische Qualität und die Verankerung im Schulgeschehen (inkl. einer Schulordnung)
- Eine Ressortverantwortliche ist auch nach außen benannte SchulleiterIn

Das Ressort

„PERSONAL“



Das Ressort-Modell im Detail: Profil Ressort Personal

- Verantwortung, den heutigen und zukünftigen qualitativen und quantitativen Personalbedarf unserer Schule zu decken
- Gewinn und qualifizierte Einarbeitung neuer MitarbeiterInnen
- Entwicklungsorientierte Personalführung
- Impulsgeber für Weiterbildungen, Standortbestimmung und Entwicklungsgespräche
- Kompetenzzentrum für selbstorganisierte Konfliktbewältigung, Ansprechstelle für Konfliktsituationen



Das Ressort-Modell im Detail:

Profil Ressort Personal

- Täglichen Personaleinsatz sicherstellen: Deputate im Rahmen der Arbeitsverträge planen, Stundenplan erstellen, Vertretungen planen, längerfristige Vertretungen im Krankheitsfall organisieren, Karenzvertretungen, Wahrnehmen der Anwesenheiten
- Strategischen Personalbedarf planen: Fünfjahresvorschau über qualitativen und quantitativen Personalbedarf auf der Grundlage des strategischen Zukunftsprofils der Schule
- Gewinnung von MitarbeiterInnen: Auftritt als attraktiver Arbeitgeber, Kontakt zu den Seminaren, Hochschulen, anderen Schulen, Inserate, PraktikantInnen betreuen
- Einführung von MitarbeiterInnen: MitarbeiterInnen einstellen, Probearbeitsverhältnisse betreuen, Mentorenschaften organisieren, Mentorenweiterbildung
- Personalführung, Personalfürsorge, Personalbetreuung, Potenziale erkennen, beurteilen, fördern: Durchführung von MitarbeiterInnengesprächen und Entwicklungsgesprächen, Hospitationen organisieren, Vermittlung von Supervision/Coaching, betriebliche Gesundheitsvorsorge, Arbeitszeugnisse erstellen
- Konfliktfelder identifizieren und für Lösungen sorgen: Wahrnehmungsorgan und Anlaufpunkt für Spannungen und Konflikte von KollegInnen, Eltern, SchülerInnen, angemessene Bearbeitungsprozesse ergreifen oder initiieren, Identifizieren von Verletzung der Dienstpflicht, Vorbereiten von arbeitsrechtlichen Maßnahmen zum Entscheid in der Gesamtschulführung
- Organisation von Lernen und Qualifizieren: Interne Prozesse der Kollegiumsentwicklung initiieren, Aus- und Weiterbildungen initiieren und organisieren (auch vor Ort), Fachgruppentreffen veranlassen
- Gestaltung und Pflege des Austretens aus der Organisation: Betriebliche Altersvorsorge, Alumni-Netzwerk ausgeschiedener LehrerInnen

Das Ressort

„WIRTSCHAFT & FINANZEN“



Das Ressort-Modell im Detail: **Profil Ressort Wirtschaft & Finanzen**

- Verantwortung für die wirtschaftlich-rechtlichen Verhältnisse der Schule
- Führung des Schulbüros, der Hausmeisterei, Küche und Reinigung
- Sorgfalt für Gebäude und Liegenschaften
- Personalverwaltung
- Gehaltsordnung und Gehaltsabrechnungen



Das Ressort-Modell im Detail:

Profil Ressort Wirtschaft & Finanzen

- Schulbüro: Erster Ansprechpartner für verschiedene Fragestellungen
- Management von Hausmeisterei, Küche, Reinigung
- Leiten der Schulverwaltung, Verwaltungs-EDV, Effizienz-Verwaltung
- Differenzierte Kenntnisse & Umsetzung der BASS Vorgaben
- Lohn- und Gehaltsabrechnungen, Gesamtdeputat (Etat), Altersvorsorge
- Personalverwaltung, Arbeitsverträge, Dokumentation, Elternzeit, Altersteilzeit
- Strategische Budget- und Haushaltsplanung 3-5 Jahre im Voraus
- Liquiditätsberechnung, Budget, Haushalt, Buchhaltung, Jahresabschluss
- Elternbeiträge, Zuschüsse, Spenden, Fördermittel
- Controlling, Entwicklung von Kennzahlen
- Regelungen mit Banken, Versicherungen, Rechtssicherheit, Datenschutz
- Steuern, Steuerberatung
- Gebäude und Liegenschaften: Reparaturen, Sanierung, Brandschutz, Baumaßnahmen, Vermietung
- Sponsorenbetreuung, Organisation der ehrenamtlichen Elternarbeit
- Etatverwaltung der Delegationen und Arbeitsbereiche
- Gehaltsordnung
- Arbeitssicherheit

Das Ressort

„ZUKUNFTSENTWICKLUNG“



Das Ressort-Modell im Detail: Profil Ressort Zukunftsentwicklung

- Verantwortung für Evaluierungsprozesse und Qualitätssicherung von Innovationen
- Anschub und Prozessbegleitung von Innovationen auf allen Schulebenen
- Erstellung eines Schulprofils
- Durchführung z.B. einer jährlichen Zukunftskonferenz
- Strategische Positionierung der Schule



Das Ressort-Modell im Detail: Profil Ressort Zukunftsentwicklung

- Innovationen im Unterricht fördern, neue Methoden einführen, Veränderungen gestalten und einführen
- Organisieren und Durchführen von Elternsprechtagen & schulübergreifenden Veranstaltungen
- Jährlich stattfindende Zukunftskonferenz für die Schulgemeinschaft initiieren
- Teilnahme an Wettbewerben und geförderten Projekten unterstützen
- Publikationen von Fachartikeln zum Thema innovative Lernkonzepte und innovative Schulorganisationsformen anregen und unterstützen
- Leitbild überarbeiten und Schulprofil schärfen, strategisches Zukunftsprofil für die nächsten 3 Jahren entwickeln
- Schulabschlüsse weiterentwickeln (Waldorfabschluss, Abitur, Mittlere Reife, Lehre, Hauptschulabschluss etc.)
- Qualitätsentwicklung etablieren, Evaluierung ausbauen
- Elternratsprofil schärfen, Schülerrat aufbauen, Rat der Weisen etablieren
- Konzeption und Umgang mit neuen Medien
- Vernetzung Kindergarten
- Marketing im lokalen öffentlichen Raum und in der Waldorfszene
- Vernetzung, Kooperationen mit anderen FWS, lokalen Schulen, Ausland
- Kontakte zu relevanten außerschulischen Partnern aufrechterhalten und ausbauen (andere anthroposophische Einrichtungen, Praktikumsstellen, Partnerschulen etc.)
- Aufbauen von berufsbegleitenden pädagogischen Aus- und Weiterbildungen

Beispielhafte Zuordnung

„DELEGATIONEN DER RESSORTS“

Das Ressort-Modell im Detail: Delegationen der Ressorts

Organisation
& Pädagogik

Zukunfts-
entwicklung

Personal

Wirtschaft &
Finanzen

Das Ressort-Modell im Detail: Delegationen der Ressorts

Organisation & Pädagogik

- Konferenzvorbereitung
- Abiturbeauftragter
- ZAP Beauftragter
- Unter-, Mittel- & Oberstufenbeauftragter
- Abschluss-Portfolio
- Hort-/Nachmittagsbetreuung
- Neuaufnahme 1. Klasse
- Neuaufnahme Quereinstieg
- Schulärztin
- Inklusion (Förderunterricht)
- Pädagogisches Mentoring
- Kinderbesprechung
- Unter-, Mittel- & Oberstufenkonzepte
- Jahres-Planung
- Terminplanung (Klassenfahrten, Elternabende, Feste etc.)
- Veranstaltungskreis
- Einschulung incl. Feier
- Raumplanung
- Jahresarbeiten 8KL &12KI
- 3. Klass-Projekte (Ackerbau & Bauepoche)
- Klassenspiele 8KI &12KI
- Landwirtschaftspraktikum 9KI
- Feldmesspraktikum 10KI
- Gewalt-/Drogen-/Mobbing-Prävention
- Erste Hilfe
- Arge/Bund-Verbindung
- Kostümfundus-Verwaltung
- Privatmusik

Das Ressort-Modell im Detail: Delegationen der Ressorts

Zukunfts- entwicklung

- Arbeitskreis Anthroposophie
- Qualitätsentwicklung
- Schülervertretung
- Elternrat
- Elternschule/päd. Wochenende
- Vernetzung KiGa & Parzival
- PR / Homepage / Social Media & Lokale Vernetzung
- Kommunikationskonzept (intern & extern)
- Ältestenrat
- Basarkreis
- Gartenkreis
- Zukunftskonferenz
- OGS
- Digitalkreis
- Eltern-/Lehrer- & Schülerbibliothek
- Partnerschulen In- und Ausland
- Alumni LehrerInnen
- Alumni SchülerInnen

Das Ressort-Modell im Detail: Delegationen der Ressorts

Personal

- Deputatsplanung
- Stundenplan
- Vertretungsplan
- Bewerbungen
- Einstellungen
- Einarbeitung
- Entfristung & Feststellungsverfahren
- Personalpflege
(Mitarbeiter- & Entwicklungsgespräche; Fort- & Weiterbildungen; Kollegiumsfortbildung)
- Interventionen
- Beurteilungen, Zeugnisse
- Hospitationen (intern & extern)
- Mentoring Konzepte
- Konfliktmanagement
- Pianisten (Eurythmie-Begleiter)
- Beurlaubungen
- Danksagungen
- Freundeshilfe
- FSJ-ler/Bufdi's

Das Ressort-Modell im Detail: Delegationen der Ressorts

Wirtschaft & Finanzen

- Lehrmittelbeauftragter
- Betriebliche Altersvorsorge (Hannoversch Kassen & Unterstützungskasse)
- EDV
- Inventar
- Nutzungsvereinbarungen – Räume; Leihinstrumente ; Laptops
- Datenschutzbeauftragter
- Gefahrgut-/Sicherheitsbeauftragter
- Hygienebeauftragter
- Brandschutzbeauftragter
- Sozialfond
- Spendenkreis
- Baukreis
- Buskreis
- Finanzkreis
- Mensakreis
- Hauspflege und Erhaltung

Das Ressort-Modell im Detail: Die Ressort-Konferenz (ReKo)



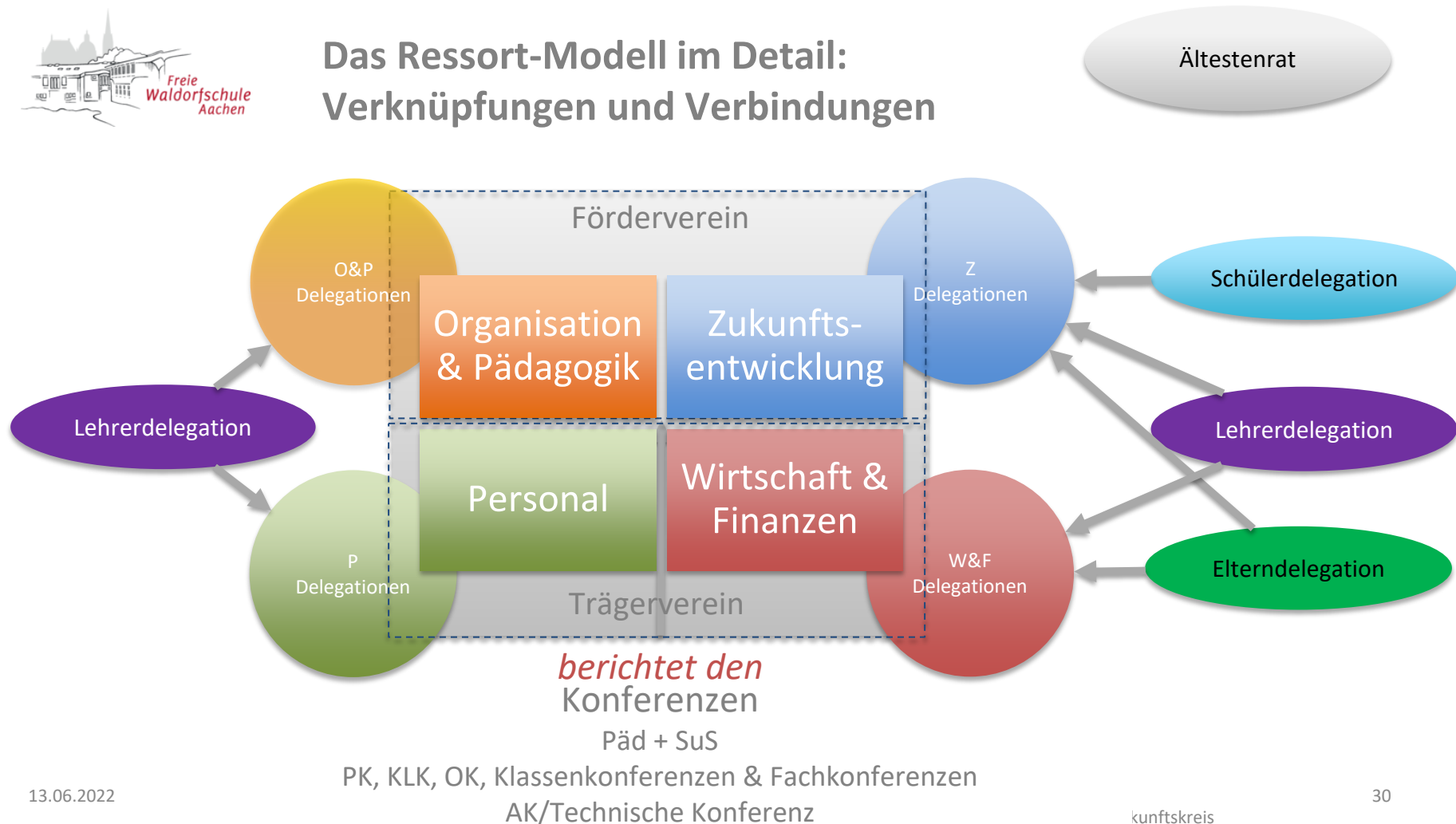
In der ReKo
laufen alle Stränge
zusammen.

Die Ressort-
KoordinatorInnen
konferieren, beraten
und entscheiden
basierend auf den
Empfehlungen
Ihrer Delegationen.

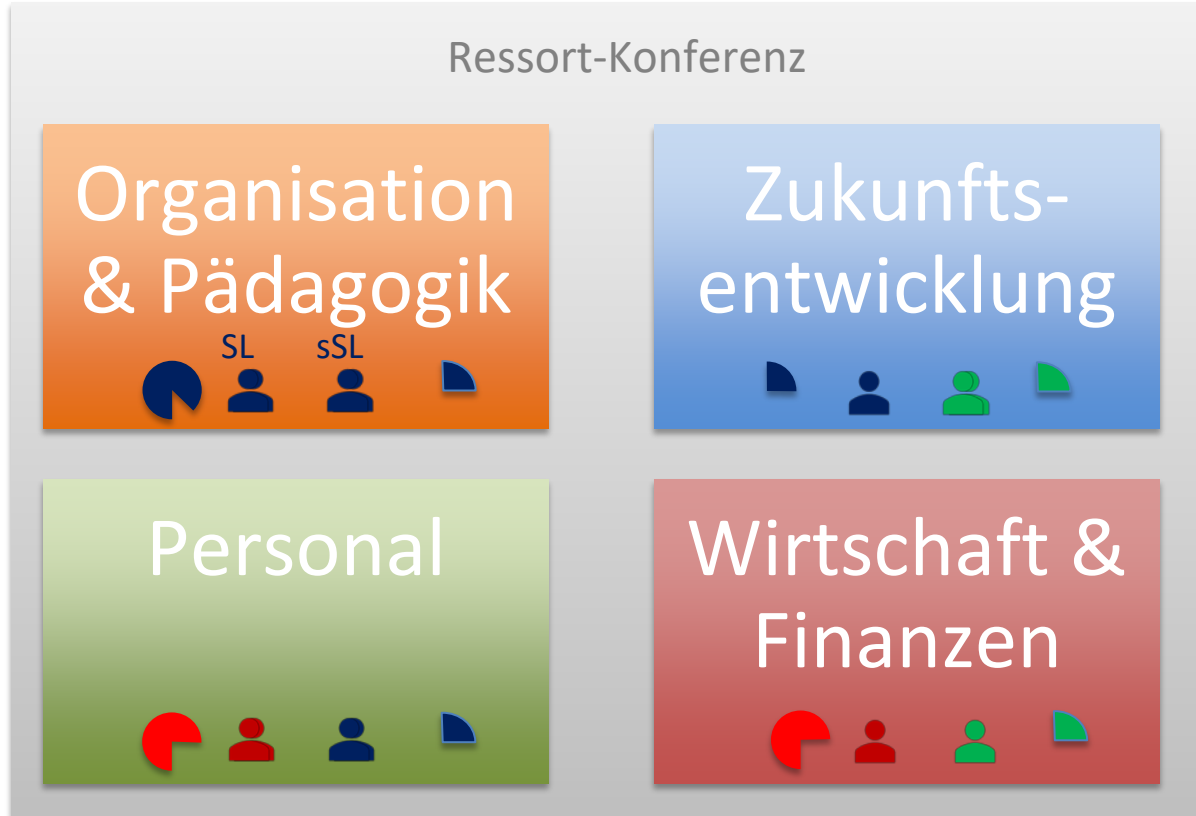
Zuordnung der Konferenzen, Kreise und Gremien an unserer Schule

WACHSENDES ORGANIGRAMM

Das Ressort-Modell im Detail: Verknüpfungen und Verbindungen



Das Ressort-Modell im Detail: Die personelle Zusammensetzung der ReKo



Resort-Koordinatoren

PädagogIn*

Verwaltung

Eltern*

Stellenumfang

*= Mandat 3 Jahre



Was ist die ReKo?

- Ressort-Konferenz fasst zusammen
 - Vorstand
 - Schulleitungskonferenz (SLK)
 - Schulleitungsrat (SLR)
 - Geschäftsführung (GF)

Das Ressort-Modell im Detail: Die personelle Zusammensetzung der ReKo



Resort-
Koordinatoren

-  PädagogIn
-  Verwaltung
-  Eltern
- SL SchulleiterIn
- sSL Stellv.
SchulleiterIn

Das Ressort-Modell im Detail: Beispielhafte Konferenzstruktur

	Mo	Di	Mi	Do	Fr
10:00-10:45			W&F Verwaltungs- besprechung		
14:00-15:30		Ressort- besprechung		Klassen- konferenz*/ Fachkonferenzen	
15:45-16:45		ReKo		PK / AK**	
17:00-18:00				KlaLeKo/OK	

*= 2 Klassenkonferenzen pro Klasse pro Jahr

**= 1 x Monatlich anstelle der PK

Auswahlverfahren und Bestätigung der Mandatsträger

WAHLVERFAHREN

Das Ressort-Modell im Detail: Der Wahlprozess der ReKo



Projektzeitraum mit Teilschritten & Meilensteinen

ZEITLICHER RAHMEN

Zeitplanung Zukunftskreis





Abgeschlossene Punkte

- Kreisbeschreibungen
- Delegationsbeschreibungen
- Stellenbeschreibungen
- Zuordnung Delegationen
 - Organisation & Pädagogik
 - Personal

	Pädagogen
	Eltern
	Verwaltung
	Schüler

Offene Punkte

- Zuordnung Delegationen
 - Wirtschaft & Finanzen
 - Zukunftsentwicklung
- Satzungsvorbereitung
- Räumliche Umsetzung des Ressortmodells
- Visuelle Umsetzung Ressortmodell Website





VIELEN DANK