

# **Geschäftsordnung der Leitung des Arbeits- und Förderkreises für Waldorfpädagogik e. V.**

## **1. Grundsätzliches**

Die Leitung der Freien Waldorfschule Trier und der Kindertagesstätte in Trier gliedert sich in die fünf Ressorts Personal (PR), Schulorganisation (Tagesgeschäft und Pädagogik) (SR), Entwicklung (ER), Finanzen (FR) und KiTa (KT). Die Leitung gesamt und jedes ihrer Ressorts hat eine eigene Geschäftsordnung. Die stimmberechtigten Mitglieder der Leitung agieren alle in der Rolle der Ressortleitung.

Entscheidungen, die das Vereinsgeschehen im Ganzen richtungsgebend verändern, können nur durch die Leitung getroffen werden. Eine einmütige Entscheidung (überwiegende Zustimmung oder Enthaltung) wird, sowohl in der Leitung, wie auch in den Ressorts, angestrebt. Kann ein Ressort keine einmütige Entscheidung treffen, muss der Vorgang zur Entscheidung in die Leitung eskaliert werden. Kann die Leitung keine einmütige Entscheidung treffen, muss erst der Ältestenrat einberufen und angehört werden, bevor mit Zweidrittelmehrheit entschieden werden kann (siehe 5.2). Für jegliche Beschlüsse muss das Formblatt „Beschlussvorlage“ ausgefüllt und eingereicht werden. Antragsberechtigt sind alle Angehörigen der Leitung. (aus 4.1)

## **2. Ziele der Leitung**

Die Leitung verfolgt als Entscheidungsgremium das Ziel, Entscheidungsprozesse unter Wahrnehmung und Berücksichtigung der Belange aller an und von der Entscheidung aktiv und passiv Betroffenen sorgsam abgewogen sowie zielorientiert und zügig durchzuführen.

Die Leitung regelt die Vereinsangelegenheiten im Sinne der Satzung durch Beschlussfassung in ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen.

## **3. Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten der Leitung**

Die Leitung hat keine eigenen spezifischen Themen zu bearbeiten. Ihre Aufgabe ist die finale Entscheidung der aus den einzelnen Ressorts stammenden fachlichen Initiativen und Vorlagen unter Abwägung möglicher weiteren Zusammenhänge zum Wohle des Vereinszweckes. Zur Entscheidungsbildung tragen die jeweiligen Ressorts die erforderlichen Beschlussvorlagen bzw. Stellungnahmen vor. Dies geschieht durch die jeweiligen Ressortleitungen. Insofern übernehmen die Ressortleitungen das jeweilige Mandat zur Vertretung der Beschlussvorlagen in der Leitung. Die Ressortleitungen sind letztlich ihrem Gewissen verpflichtet und gehalten, ihre Befangenheit zu erklären falls sie sich außerstande sehen, einzelne Beschlussvorlagen zu vertreten. Zu allen Entscheidungsgegenständen, die die Verantwortungsbereiche mehrerer Ressorts betreffen, ist in der Leitung Einvernehmen herzustellen, d.h. das Einverständnis jedes betroffenen Ressorts ist obligatorisch. Die Leitung kann unabhängig davon aus wichtigem Grund autonome Entscheidungen treffen. Die Leitung beschließt die in den Ressorts abgestimmten Geschäftsordnungen bzw. deren Änderungen.

Es kann durch Beschluss in der Leitung festgelegt werden, dass bei bestimmten, eindeutig formulierten und abgegrenzten Themen die Ressorts autonom entscheiden können. In der

Regel werden solche Themen bereits in den Geschäftsordnungen der einzelnen Ressorts benannt. Jedoch sollen auch bei autonomen Beschlüssen in den Ressorts vorher alle anderen Ressorts ohne Bindung an deren Stellungnahme gehört werden.

Die stimmberechtigten Angehörigen der Leitung entsprechen dem satzungsgemäßen Vereinsvorstand und vertreten den Verein gerichtlich und außergerichtlich. Alle stimmberechtigten Angehörigen sind im Vereinsregister eingetragen.

Überdies hat die Leitung satzungsgemäß die Funktion der Geschäftsführung in einem geordneten Bewerbungs- und Auswahlverfahren zu besetzen.

## **4. Zusammensetzung der Leitung**

### **4.1 Angehörige der Leitung**

Der Leitung gehören die stimmberechtigten Ressortleitungen sowie nicht stimmberechtigt die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer an.

Die Ressorts werden in der Leitung wie folgt vertreten: Ressort Schulorganisation (Tagesgeschäft und Pädagogik): 2 Kollegiumsvertreter/innen, 1 Elternvertreter/in, Ressort Personal: 2 Kollegiumsvertreter/innen, 1 Elternvertreter/in, Ressort Entwicklung: 1 Kollegiumsvertreter/in, 2 Elternvertreter/innen, Ressort Finanzen: 2 Elternvertreter/innen, 1 Kollegiumsvertreter/in, 1 Geschäftsführung und Ressort KiTa: 1 Elternvertreter/in, 1 KiTa-Leitung. Daher besteht die Leitung aus 15 Personen, der Vorstand aus 14 Personen.

Die stimmberechtigten Angehörigen der Leitung müssen Mitglieder des Arbeits- und Förderkreis für Waldorfpädagogik e.V. sein.

Die Arbeit in der Leitung erfolgt für alle Mitglieder als Ehrenamt und damit insbesondere freiwillig und gemeinwohlorientiert, auch wenn Kindergartenleitung und Geschäftsführung im Hauptamt angestellte Rollen haben.

### **4.2 Wünschenswerte Fähigkeiten der Angehörigen**

Die Angehörigen der Leitung sollten eine prozess- und zielorientierte sowie systematische Arbeitsweise gewohnt sein. Sie sollten auf der Grundlage eines ausgeprägten Kommunikationsgeschicks die Bereitschaft und Fähigkeit zur Führung mitbringen und in diesem Zusammenhang auch einen konstruktiven Stil im Umgang mit Konflikten und Kritik pflegen.

Vonnöten ist ferner die Fähigkeit in konträren Situationen ausgleichend Konsens herbeizuführen. Eine gute Wahrnehmungsfähigkeit und die realistische Einschätzung von Wünschen und Möglichkeiten ist ebenso wünschenswert wie die Fähigkeit, andere Standpunkte wertzuschätzen. Integrität, Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit bilden die Basis dieses Profils.

### **4.3 Auswahlverfahren der Angehörigen**

Mit Ausnahme der Geschäftsführung und der KiTa-Leitung werden die Angehörigen der Leitung durch ein Verfahren bestimmt, über das die Vereinsgemeinschaft zu entscheiden hat. Das Verfahren wird im Rahmen eines Wahlplenums durchgeführt, dessen Zusammensetzung derer der Mitgliedsversammlung entspricht. Die Amtszeit beträgt 3 Jahre.

Für die Leitung und Durchführung des Verfahrens wird bzw. werden vom jeweils amtierenden Vorstand im Einverständnis mit dem Kollegium eine oder mehrere Personen bestimmt.

Scheiden Angehörige der Leitung vorzeitig aus, kann das verbleibende Leitungsgremium für den Rest seiner regulären Amtszeit ergänzende Personen aus dem jeweils betroffenen Personenkreis des Kollegiums oder der Eltern bestimmen, soweit das verbleibende Leitungsgremium noch mindestens die Hälfte seiner festgelegten Stärke hat. Ansonsten ist eine komplette Neubesetzung erforderlich.

## **5. Arbeitsweise in der Leitung**

### **5.1 Aufgabenverteilung**

Soweit eine Verteilung einzelner Aufgaben erforderlich ist, orientiert sich diese an der thematischen Zuordnung der jeweiligen Aufgabe zu den Ressorts, die jeweiligen Ressortangehörigen in der Leitung nehmen sich der entsprechenden Aufgabe an.

### **5.2 Beschlussverfahren**

Die Leitung ist beschlussfähig, wenn mindestens eine Person je Ressort anwesend ist. Beschlüsse werden unabhängig von dem Streben gemäß 1. mit Zweidrittelmehrheit gefasst.

Ein Entscheidungsgegenstand ist zunächst in bis zu drei unterschiedlichen Sitzungen in der Leitung mit dem Ziel einer einmütigen Entscheidung zu behandeln.

Die Leitung muss den Ältestenrat konsultieren, wenn nach dreimaliger Diskussion eines Entscheidungsgegenstandes in unterschiedlichen Sitzungen keine Einmütigkeit im Sinne von 1. hergestellt werden konnte.

Ist nach der Konsultation und mit Stellungnahme des Ältestenrates immer noch keine Einmütigkeit zu erzielen, erfolgt eine Abstimmung mit Zweidrittelmehrheit.

Der Ausschluss einer Person aus der Leitung kann aus wichtigem Grund nur mit der Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen erfolgen, wenn alle Angehörigen der Leitung mit Ausnahme der betroffenen Person anwesend sind.

### **5.3 Zugeordnete Delegationen**

Der Leitung sind keine Delegationen direkt zugeordnet. Die Leitung kann auch keine Delegationen bilden. Dies bleibt den Ressorts vorbehalten.

### **5.4 Große Beratungskonferenz und Ältestenrat**

Die Große Beratungskonferenz dient der Transparenz, der Information und dem Austausch über alle Themen der Leitung. In der Großen Beratungskonferenz sollen Meinungsbilder und Rückkopplungen zu einzelnen Fragestellungen entstehen. Hierzu berichtet die Leitung zunächst über Themen, die bearbeitet wurden und die noch zu bearbeiten sind. Auf diese Weise wird die Arbeit der Ressortleiter reflektiert und gespiegelt.

Die Große Beratungskonferenz wird mindestens viermal jährlich durch die Leitung einberufen. Die Leitung entscheidet über Tagesordnung und Konferenztermine. Die Kollegiumsvertreter/innen des Ressorts Schulorganisation (Tagesgeschäft und Pädagogik) leiten in gegenseitiger Vertretung die Große Beratungskonferenz mit dem Ziel, einen möglichst umfassenden Austausch zu einzelnen Themen zu ermöglichen, für die eine zeitnahe Entscheidung ansteht. Sie sind auch verantwortlich für die Vor- und Nachbereitung. Die Große Beratungskonferenz ist kein Entscheidungsgremium.

Einzelne Angehörige der gesamten Schul- und KiTa-Kollegien, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Schülerinnen und Schüler, Eltern, Elternvertretungen, Delegationen oder Ressorts können einen Beratungsbedarf im Rahmen der Großen Beratungskonferenz bei der Leitung anmelden.

Der Ältestenrat setzt sich aus den drei Angehörigen des Schul- und KiTa-Kollegiums zusammen, die die längsten Beschäftigungszeiten in unseren Einrichtungen aufweisen. Die Leitung kann den Ältestenrat bei Bedarf zu jeder Fragestellung hören.

## **5.5 Sitzungsorganisation**

Die ordentlichen Sitzungen der Leitung finden einmal wöchentlich (ca. 1 Std.) außerhalb der Ferienzeiten statt. Außerordentliche Sitzungen können beschlossen werden.

Die ordentlichen Sitzungen finden an einem mit den Ressorts abgestimmten Wochentag in zeitlicher Folge unmittelbar nach den ressorteigenen Sitzungen statt.

Die Sitzungsleitung übernimmt regelmäßig die Geschäftsführung, soweit damit nicht eine andere Person innerhalb der Leitung durch diese per entsprechendem Beschluss beauftragt wird. Die Geschäftsführung übermittelt den Angehörigen der Leitung die Tagesordnung der nächsten Sitzung spätestens zwei Werktage vor dieser Sitzung. In der jeweiligen Sitzung zu behandelnde Anträge oder Initiativen müssen so rechtzeitig bei der Geschäftsführung vorliegen, dass sie in die Tagesordnung aufgenommen werden können. Jede Tagesordnung wird ggf. ergänzt durch eine fortlaufende Liste offener Punkte.

## **6. Niederschrift und Berichte**

Zu jeder Sitzung der Leitung wird ein Protokoll erstellt. Das Protokoll muss umfassen: Datum und Uhrzeit der Versammlung, Namensliste der Teilnehmer, die Feststellung der Beschlussfähigkeit, die Tagesordnung, Anträge zur Tagesordnung sowie die Beschlüsse unter Angabe des Abstimmungsergebnisses.

Auf Verlangen von Angehörigen der Leitung müssen abgegebene Erklärungen in das Protokoll aufgenommen werden. Das Protokoll geht den Teilnehmern spätestens zusammen mit der Tagesordnung der nächsten Sitzung zu. Gegen den Inhalt des Protokolls können Angehörige der Leitung innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über diese Einwendungen wird in der Folgesitzung entschieden. Sollten bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt. Über die Inhalte und Beschlüsse aus den Sitzungen der Leitung berichten die Angehörigen der Leitung in ihren jeweiligen Ressorts.

## **7. Vorgaben für die Ressorts**

Die Ressorts treffen sich einmal (ca. 2 Std.), falls nötig auch zweimal pro Woche. Diese Treffen finden zeitgleich statt, so ist auf kurzem Wege ein Gedankenaustausch möglich. Im Anschluss daran findet die gemeinsame Sitzung der Leitung statt. Hier geht es, neben kurzen Berichten aus der Ressortarbeit, darum, gemeinsam proaktiv auf Entwicklungen, Fragen und Probleme zu blicken, die wesentlich für das Vereinsganze sind und ressortübergreifend behandelt werden sollen.

Zusätzlich benötigter Arbeitsaufwand pro Ressort für die Ressortleitungen sind im Laufe der Woche gemeinsame und getrennte Arbeitszeiten in der Schule oder zu Hause.

Grundsätzlich gibt je ein Ressortleiter je Ressort in jeder technischen Konferenz (TK) einen Kurzbericht über Themen, die bearbeitet wurden und die noch zu bearbeiten sind.

Das Mindestbudget pro Ressort sollte kurz vor dem Beginn des neuen Geschäftsjahres = Schuljahres durch die Leitung festgelegt werden. Die Rechenschaft zur Verwendung desselben sollte kurz vor Ende des Geschäftsjahres = Schuljahres abgegeben werden. Sollte sich unterjährig abzeichnen, dass das Budget überschritten wird, muss die Leitung umgehend informiert werden.

## **8. Schlussbestimmungen**

Diese Geschäftsordnung wurde am XX. XX. 2019 in der Mitgliederversammlung beschlossen und tritt ab sofort in Kraft. Sie bleibt gültig bis zur Verabschiedung einer neuen Geschäftsordnung. Änderungen an dieser Geschäftsordnung bedürfen der Schriftform und müssen in der Mitgliederversammlung beschlossen werden.

Die Geschäftsordnung wird in allen Schulgremien bekannt gegeben. Zudem wird sie auf der Homepage der Schule veröffentlicht.