

# **Geschäftsordnung für die Pädagogischen Leitung der Freien Waldorfschule Aalen e.V.**

## **Präambel**

Die Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise und Aufgabenverteilung sowie die Kompetenzen und Zuständigkeiten der Pädagogischen Leitung des Vereins, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt. Die Geschäftsordnung der Pädagogischen Leitung wird vom Vorstand beschlossen und auf der Website des Vereins veröffentlicht, um Transparenz über die wesentlichen Abläufe im Verein zu gewährleisten.

Die Zusammenarbeit zwischen Vorstand und Pädagogischer Leitung ist durch gegenseitiges Vertrauen und Transparenz geprägt. Die Pädagogische Leitung ist im Angestelltenverhältnis der Freien Waldorfschule e.V. tätig, sie übernimmt die Verantwortung dafür, dass in ihrem Aufgabenbereich, die Freie Waldorfschule Aalen e. V. geführt wird.

## **§ 1 Aufgaben- und Verantwortungsbereiche**

(1) Gewährleistung eines reibungslosen pädagogischen Ablaufs des Campusalltags in Schule und Kindergarten.

- Wahrnehmung von Anliegen der Schüler, Schulleitern und Kindergarteneltern
- Unterstützung der Konferenzen
- Einhaltung und Entwicklung von Waldorfrichtlinien
- Einhaltung und Koordinierung von Arbeitssicherheitsaufgaben sowie Beratung über Maßnahmen und Einrichtungen, um Unfall- und Gesundheitsgefahren zu begegnen
- Aufbau und Führung eines Krisenmanagements
- Fachliche Expertise in Unter-, Mittel- und Oberstufe sowie in der Betreuung von Kindern von 1-10 Jahren
- Unterstützung und Gestaltung von Campusveranstaltungen (Feste, Tagungen, Tag der offenen Tür, etc.)

(2) Versorgung der Schüler mit Unterricht und der Kinder mit Betreuung:

- Deputatsplanung
- Erstellung und Sicherung des Stundenplans
- Dienstplangestaltung
- Organisation der Vertretungspläne bei Krankheit oder Abwesenheit

(3) Wahrnehmung von Personalverantwortung sowie Durchführung operativer und strategischer Führung:

- Personalgewinnung/-verwaltung/-entwicklung (Feststellung Fortbildungsbedarf) /-bindung/-einsatz/ Personalpflege (Mitarbeitergespräche)
- Bedarfsermittlung / Gestaltung der Einarbeitung / Koordination Mentoring / Erprobung neuer Mitarbeiter / Bearbeitung von Divergenzen und Konflikten im Personalwesen
- Personalentscheidungen sollen unter Einbeziehung der betroffenen Fachschaften getroffen werden

- Disziplinarische Maßnahmen gegenüber den Mitarbeitern aus dem Bereich Schule – MA-Gespräche, Abmahnungen, Kündigungen

(4) Eltern- und Öffentlichkeitsarbeit

- Gewährleistung Informationsfluss
- Bearbeitung von Anträgen / Befreiungen / Anliegen
- Vernetzung und Durchführung von Veranstaltungen (Tag der offenen Tür, etc.)
- Inhaltliche Zuarbeit für die Ranzenpost, Homepage und Flyer

(5) Zusammenarbeit/Kommunikation mit Zuarbeit zu Ämtern, Behörden und weiteren Dritten.

- Regierungspräsidium BW - Lehrgenehmigungen
- Regierungspräsidium BW – Sicherstellung und Abwicklung Prüfungsabnahme
- Schulamt Göppingen - Sprengeltreffen
- Stadt Aalen - Trägertreffen
- Landes- und Bundesgremien der Freien Waldorfschulen - Delegiertentagungen
- Vereinigung der Waldorfkindergärten

(6) Unterstellung:

- Die Pädagogische Leitung ist dem Vorstand der Freien Waldorfschule Aalen e. V. unterstellt.

(7) Überstellung:

- Die Pädagogische Leitung ist folgenden Bereichen überstellt:
  - Schule
  - Ganztagesbetreuung
  - Kindergarten

## § 2 Arbeitsweise

(1) Die Pädagogische Leitung trifft sich bei Bedarf einmal die Woche mit der Geschäftsführung.

(2) Die Pädagogische Leitung trifft sich wöchentlich mit dem Vorstand.

(3) Die Pädagogische Leitung bietet wöchentliche Sprechzeiten für das Kollegium, Eltern und Schüler an.

(4) Die Pädagogische Leitung arbeitet gegenüber dem Kollegium, dem Vorstand, der Geschäftsführung sowie den Verwaltungsmitarbeitern transparent.

## § 3 Berichtspflichten

(1) Die Pädagogische Leitung unterrichtet den Vorstand regelmäßig, in der Regel im Rahmen der Vorstandssitzungen.

(2) Die Pädagogische Leitung berichtet wöchentlich in der Konferenz.

(2) Die Pädagogische Leitung hat die Vorstände und Geschäftsführung über wichtige Ereignisse oder Planungen unverzüglich und unaufgefordert zu unterrichten.

(4) Im Rahmen der Evaluation der Arbeit der Pädagogischen Leitung wird einmal jährlich in der Mitgliederversammlung über ihre Arbeit berichtet.

#### **§ 4 Handlungsrahmen**

(1) Mitentscheidungsbefugnis in allen tätigkeitsrelevanten Bereichen und Gremien.

(2) Auflösung und Inkraftsetzung von Vertragsverhältnissen gemäß Unterschriftenregelung.

(3) Die Pädagogische Leitung kann Aufgabenübertragung oder Delegation vornehmen:

- Aufgabenübertragung: fachliche/sachliche/organisatorische Aufgaben ohne Entscheidungs- und Weisungsbefugnis, mit Informationspflicht des Ergebnisses an den Vorstand, ggf. kann eine Entscheidungsbefugnis mitübertragen werden
- Delegation: Aufgabe wird übertragen mit Entscheidungs- und Weisungsbefugnis und Rechenschaftspflicht an den Vorstand.

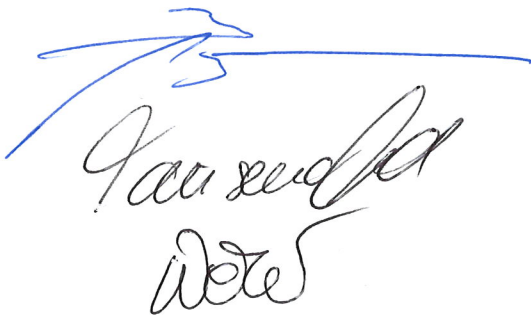
#### **§ 5 Abwesenheitsregelungen**

(1) Urlaub und Dienstreisen ab 5 Arbeitstagen stimmt die Schulleitung mit dem Vorstand frühzeitig ab.

(2) Für den Fall einer längeren Abwesenheit stehen Vorstand und Geschäftsführung als Ansprechpartner zur Verfügung.

#### **§ 6 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss des Vorstandes am 24.09.2025 in Kraft.



Handwritten signature in blue ink, appearing to read "Gau...".



Handwritten signature in blue ink, appearing to read "F. W.". There is a small horizontal line above the signature.