

Qualitätsmanagementsystem (QMS) der Freien Waldorfschule Saar-Hunsrück

QUALITÄTSHANDBUCH

Auf der Grundlage eines Beschlusses der Gesamtkonferenz betreibt die Freie Waldorfschule Saar-Hunsrück (FWSH) ein Qualitätsmanagementsystem (QMS) in Übereinstimmung mit den Forderungen der internationalen Norm ISO 9001:2008, das im März 2011 zertifiziert wurde.

Ziel der QM-Maßnahmen ist es, das Qualitätsbewusstsein bei allen an der Schulentwicklung verantwortlich Mitwirkenden zu erhöhen und die Schule zu einer kontinuierlich lernenden Organisation zu machen.

Das vorliegende Qualitätshandbuch enthält eine umfassende Beschreibung des QMS, wie es an der Freien Waldorfschule Saar-Hunsrück betrieben wird.

Ausschlüsse: Abschnitt 7.3 der Norm ISO 9001:2008 ist ausgeschlossen, da die Schule keine Entwicklung neuer Produkte oder Dienstleistungen unternimmt.

Teil I beschreibt die Elemente des QMS und ihr Zusammenwirken.

Teil II enthält die Mandatsbeschreibungen wichtiger Arbeitsgremien.

Teil III enthält die dokumentierten Verfahren (Handlungsleitlinien) wichtiger Prozesse im Schulzusammenhang.

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Erstellt von: | KOK | |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | SLK, Vorstand |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | KOK |

Teil I

INHALT

Teil I 2

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | EINLEITUNG..... | 3 |
| 2 | SCHULE ALS „LERNENDE ORGANISATION“ – ZWECK, AUFBAU UND FUNKTION DES QMS..... | 4 |
| 2.1 | Grundprinzipien und –ziele der sozialen Gestaltung | 4 |
| 2.2 | Schulentwicklung und QMS | 5 |
| 2.3 | Die vier Phasen der Qualitätsentwicklung | 5 |
| 2.4 | Die Elemente und Werkzeuge des QMS | 5 |
| 3 | QUALITÄTSZIELE | 7 |
| 4 | WAS VERSTEHEN WIR UNTER QUALITÄT? | 8 |
| 4.1 | Strukturqualität..... | 8 |
| 4.2 | Planungsqualität | 9 |
| 4.3 | Prozess- und Ergebnisqualität..... | 10 |
| 4.4 | Beziehungsqualität..... | 10 |
| 5 | DOKUMENTATION | 12 |
| 6 | EVALUIERUNG UND ANALYSE | 12 |
| 6.1 | Präventive Maßnahmen..... | 13 |
| 6.2 | Feststellung von Qualitätsabweichungen und Korrekturmaßnahmen | 13 |
| 6.2.1 | Kontinuierliche Verbesserung | 13 |
| 6.2.2 | Umgang mit Beschwerden..... | 13 |
| 6.2.3 | Qualitätszirkel | 13 |
| 6.2.4 | Internes Audit | 14 |
| 6.2.5 | Managementbewertung..... | 14 |
| 7 | ÜBERSICHT PROZESSE UND ALLGEMEINE QUALITÄTSZIELE | 15 |
| 8 | WECHSELWIRKUNG ZWISCHEN QM-PROZESSEN..... | 24 |
| | Teil II | 25 |
| | Teil III | 26 |

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Erstellt von: | KOK | |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | SLK, Vorstand |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | KOK |

1 EINLEITUNG

Die Leitungsgremien der Freien Waldorfschule Saar-Hunsrück und ihre Mitarbeiter haben sich verpflichtet, ein Qualitätsmanagementsystem einzuführen und zu unterhalten, das den Anforderungen der internationalen Norm ISO 9001:2008 entspricht.

Zentrale Aufgabe der Schule ist es, Räume und pädagogische Abläufe so zu gestalten, dass sie die Entwicklung der im Kinde veranlagten Begabungen umfassend und altersgemäß anregen und so die Kinder und Jugendlichen auf der Grundlage der Waldorfpädagogik auf ihrem Entwicklungsweg zu mündigen und verantwortungsfähigen Persönlichkeiten begleitend zu fördern.

Alle schulischen Prozesse orientieren sich direkt oder indirekt an der Erfüllung dieser zentralen Aufgabe.

Die verantwortlichen Schulgremien

- gewährleisten, dass die Mitarbeiter durch ihre Ausbildung und geeignete Fortbildungsmaßnahmen befähigt sind, ihren Aufgaben gerecht zu werden;
- sorgen für eine angemessene, den Entwicklungs- und Lernprozess unterstützende Lernumgebung;
- sorgen für Beziehungen zwischen Mitarbeitern, Schulgremien und Elternschaft, die für den Entwicklungsprozess der Kinder förderlich sind;
- praktizieren und fördern Offenheit für konstruktive Kritik und Verbesserungsansätze und greifen Anregungen für Verbesserungen auf.

Die Mitarbeiter

- sind verpflichtet, aktiv an den Prozessen der Qualitätsentwicklung teilzunehmen;
- wenden die Werkzeuge des QM in ihrem Verantwortungsbereich an und sind verantwortlich, die allgemeinen Qualitätsziele für ihren Verantwortungsbereich zu konkretisieren und als Richtschnur und Bewertungsmaßstab für ihre Tätigkeit zu verwenden.

Eltern

- sind aktiv um eine vertrauensvolle und konstruktive Zusammenarbeit mit den Pädagogen im Sinne einer Erziehungspartnerschaft bemüht und
- unterstützen die schulische Pädagogik durch eine häusliche Erziehung, die die schulischen Erziehungsbemühungen wertschätzend wahrnimmt, unterstützt und ergänzt.

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Erstellt von: | KOK | |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | SLK, Vorstand |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | KOK |

2 SCHULE ALS „LERNENDE ORGANISATION“ – ZWECK, AUFBAU UND FUNKTION DES QMS

Wir verstehen den Menschen als ein „Entwicklungswesen“, das zu lebenslangem Lernen befähigt und aufgerufen ist. Selbstbewusstsein und Selbstentwicklung können insbesondere angeregt werden – beim Kind wie beim Erwachsenen – in der Begegnung und im gemeinsamen Wirken mit anderen. Die Freude der Erwachsenen (Pädagogen und Eltern) an Selbstentwicklung wirkt auch fördernd und stärkend auf den Entwicklungswillen der Kinder.

Deshalb ist es eine grundlegende Aufgabe, den sozialen Organismus der Schule so zu gestalten, dass die verantwortlich Mitwirkenden sich als eine Entwicklungsgemeinschaft verstehen. Wo dies gelingt, wird Schule selbst zu einer „lernenden Organisation.“

2.1 Grundprinzipien und -ziele der sozialen Gestaltung

Im Sinne des Leitbilds unserer Schule verbinden wir mit den Aufgaben der sozialen Gestaltung die folgenden grundlegenden übergeordneten und leitenden Ziele und Prinzipien (Qualitätsziele):

- **Selbstverwaltungsprinzip**

Führung soll im größtmöglichen Umfang Selbstführung der Mitarbeiter sein. Selbstbestimmung in der Planung und Umsetzung ihrer Aufgaben und Verantwortlichkeiten schafft den Freiheitsraum, der für ein authentisches, kreatives Handeln

- **Initiativprinzip**

Die Schule lebt von der Initiative und dem Engagement ihrer Mitarbeiter. Initiative und Verantwortung können jedoch nicht verordnet, sondern nur in Freiheit ergriffen werden. Aufgabe der sozialen Gestaltung ist es daher, Initiativräume zu schaffen, die es den Mitarbeitern ermöglichen, ihre Verantwortlichkeiten im jeweiligen Arbeitskontext authentisch und kreativ umzusetzen.

- **Delegationsprinzip**

Eine Organisation, die auf traditionelle hierarchische Führungsformen verzichtet, bedarf einer klaren, transparenten Delegation. Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnisse (Mandate) werden müssen klar auf Personen oder Gremien übertragen und von den Delegierten ergriffen werden. Diese setzen diese in eigener Verantwortlichkeit um und legen periodisch über ihre Arbeit Rechenschaft ab.

- **Subsidiaritätsprinzip**

Bezogen auf den Organisationskontext besagt das Subsidiaritätsprinzip, das dem einzelnen Mitarbeiter größtmögliche Selbstbestimmung in der Umsetzung seiner Verantwortlichkeiten im Rahmen der verbindlichen Vereinbarungen (Leitbild, vereinbarte gemeinsame Ziele und Regelungen usw.) eingeräumt wird. Erst, wo das eigene Handeln in Arbeitsgebiete anderer Mitarbeiter eingreift, ist Koordination in übergeordneten Gremien erforderlich.

Den Führungsgremien obliegt es in erster Linie, den Überblick über das Ganze der Schule und ihres Umfeldes zu wahren, mittel- und langfristige strategische Entwicklungsnotwendigkeiten zu entwickeln, Initiativen anzuregen, wo sie noch nicht bestehen und einzugreifen,

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Erstellt von: | KOK | |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | SLK, Vorstand |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | KOK |

wo delegierte Aufgaben nicht oder unzulänglich ergriffen werden.

- **Gegenseitige Wertschätzung und Dialogbereitschaft**

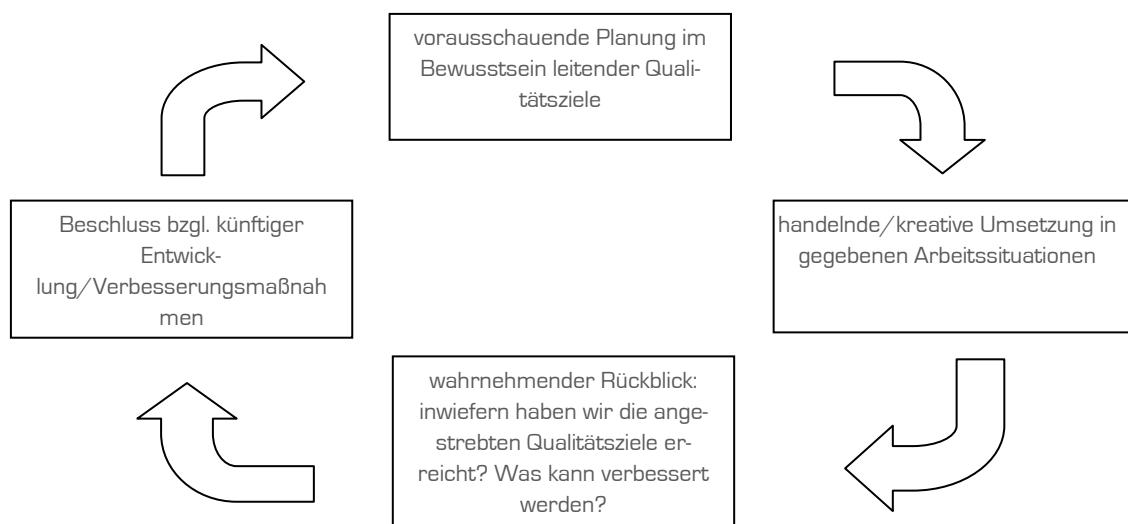
sind Grundvoraussetzungen, die einen konstruktiven, entwicklungsorientierten Teamgeist fördern und Synergien zwischen der Arbeit der einzelnen Mitarbeiter und Gremien schaffen. Sie lassen sich nicht durch Regelungen und Strukturen schaffen, sondern müssen vom Einzelnen in die Zusammenarbeit innerhalb der Schulgemeinschaft immer wieder neu eingebracht werden.

2.2 Schulentwicklung und QMS

Das Qualitätsmanagementsystem (QMS) gestalten und nutzen wir als Instrument, das der Verwirklichung der genannten Grundprinzipien in unseren alltäglichen Arbeitsstrukturen und -prozessen dient. Die Elemente und Werkzeuge des QMS sollen Voraussetzungen für ein pädagogisch fruchtbares Wirken – als Einzelne und in der Gemeinschaft - schaffen und helfen, Entwicklungshemmnisse und Abweichungen von unseren Qualitätsprinzipien und -zielen frühzeitig zu erkennen und zu beseitigen.

2.3 Die vier Phasen der Qualitätsentwicklung

Das QMS als Ganzes, ebenso wie seine einzelnen Elemente und Prozesse unterliegen der kontinuierlichen Führung durch vier Phasen:



2.4 Die Elemente und Werkzeuge des QMS

Instrumente der vorausschauenden Planung: Qualitätsgrundsätze und -ziele

Voraussetzung für die bewusste Steuerung und Entwicklung von Qualität ist die Formulie-

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Erstellt von: | KOK | |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | SLK, Vorstand |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | KOK |

zung von Qualitätsgrundsätzen, -kriterien und -zielen. Diese ist daher Bestandteil jeglicher Qualitätsplanung. Qualitätsziele sollten hinreichend konkret formuliert sein, damit sie als Urteilsmaßstäbe bei Rückblicken und Evaluierungen dienen können.

Das Leitbild, der Schulentwicklungsplan (Qualitätspolitik) und Arbeitskonzeptionen für bestimmte Arbeitsbereiche enthalten verbindliche übergeordnete Qualitätsziele.

Transparenz von Verantwortlichkeiten und Befugnissen: Mandatsbeschreibungen

Der Verwirklichung von Subsidiarität dient das Delegationsprinzip. Mitarbeiter oder Gremien werden mit Aufgaben und Befugnissen betraut, setzen diese im Rahmen der verbindlichen Qualitätsvereinbarungen frei um und legen periodisch Rechenschaft über ihre Arbeit ab. Das Delegationsprinzip lebt vom Dialog zwischen Delegierenden und Delegierten in der Verantwortung für das Schulganze.

Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnisse wichtiger Gremien werden in einer Mandatsbeschreibung niedergelegt. Sie dienen der Klarheit und Transparenz in der Verteilung von Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnissen.

Instrumente der handelnden kreativen Umsetzung: die Handlungsleitlinien

Wichtige, kritische oder strittige Arbeitsabläufe werden in der Form der „Handlungsleitlinie“ beschrieben. Diese machen die Qualitätsziele des betreffenden Prozesses bewusst, geben Orientierung hinsichtlich der einzuhaltenden Schritte und klären die Verantwortlichkeiten für die Umsetzung. Handlungsleitlinien sollen spezifisch genug sein, um die Einhaltung verbindlicher Vorgehensvereinbarungen zu sichern und zugleich offen genug, um dem Einzelnen Raum für eigenverantwortliches, kreatives Handeln zu gewähren.

Qualitätszirkel als Werkzeuge strukturierter Rückblicke

Qualitätszirkel sind strukturierte Rückblicke auf zurückliegende Prozesse oder schulische Ereignisse (Monatsfeiern, Klassenspiele, das diesjährige Einschulungsverfahren usw.). Der Ablauf eines Qualitätszirkels ist in einer Handlungsleitlinie beschrieben (HLL Qualitätszirkel). Qualitätszirkel dienen der Wahrnehmung, Besinnung und Bewertung, inwiefern Prozesse den angestrebten Qualitätszielen entsprechen sowie der Identifizierung von Verbesserungsmöglichkeiten. Sie münden in einen Maßnahmenplan für künftige Verbesserungsmaßnahmen.

Alle Elemente des QMS sind Gegenstand periodischer Qualitätszirkel. Das Instrument „Qualitätszirkel“ kann aber auch für Rückblicke auf andere schulische Prozesse oder Ereignisse angewandt werden.

Weitere wichtige Instrumente für übergreifende Rückblicke, bspw. auf die Arbeit von Gremien sind die Selbstevaluationen und die internen Audits.

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Erstellt von: | KOK | |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | SLK, Vorstand |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | KOK |

Gesamtwahrnehmung und Steuerung der Schul- und Qualitätsentwicklung: der Jahresrückblick der Führungsgremien

In einem jährlichen Rückblick der Führungsgremien fließen die Ergebnisse der internen Audits, der Selbstevaluierung der Gremien und andere relevante Wahrnehmungen zusammen. Auf der Grundlage des entstehenden Gesamtbilds

- bewerten die Führungsgremien das QMS auf seine Vollständigkeit, Angemessenheit und Wirksamkeit im Schulganzen und beschließen ggf. Verbesserungsmaßnahmen.
- aktualisieren die Führungsgremien die Prioritäten für die mittelfristige Schulentwicklung,

Der mittelfristige Schulentwicklungsplan

Eine Hauptverantwortlichkeit der Führungsgremien ist es, einen Gesamtüberblick über das Schulganze aufrecht zu erhalten und aus diesem längerfristige Entwicklungsnotwendigkeiten zu erkennen und zu planen.

Ein Instrument zur Umsetzung dieser Aufgabe ist der mittelfristige Schulentwicklungsplan. Er gibt eine verbindliche Orientierung für Prioritäten der Schulentwicklung der nächsten drei bis fünf Jahre. Entwicklungsziele werden in den jeweiligen Arbeitsfeldern formuliert und Maßnahmen aufgezeigt, durch welche diese Entwicklungsziele erreicht werden können.

Der Schulentwicklungsplan stellt einen verbindlichen Rahmen für die Schulentwicklung dar. Die einzelnen Gremien prüfen, wie sie durch ihre Arbeit zu seiner Umsetzung und zum Erreichen der dort formulierten Ziele beitragen können. Sie sind in ihrem jeweiligen Bereich für die Durchführung und Steuerung der Schulentwicklungsmaßnahmen verantwortlich, berücksichtigen diese bei ihrer Jahresarbeitsplanung, koordinieren sie ggf. mit anderen Gremien/Delegationen und berichten über ihre Ergebnisse und Erfahrungen.

3 QUALITÄTSZIELE

Übergeordnete Qualitätsziele sind im Leitbild und der Qualitätspolitik der Schule formuliert. Sie bilden den Rahmen, an dem der Erfolg oder Misserfolg der schulinternen Qualitätsentwicklung periodisch beurteilt wird.

Die übergeordneten Qualitätsziele (Leitbild, SEP) werden in den verschiedenen Qualitätsdokumenten (Bereichskonzeptionen, Mandatsbeschreibungen, Handlungsleitlinien) auf den

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Erstellt von: | KOK | |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | SLK, Vorstand |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | KOK |

jeweiligen Arbeitsbereich spezifiziert.¹

In allen Arbeitsbereichen werden Verfahren angewandt, durch die in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, inwieweit die Qualitätsziele erreicht wurden und ggf. Verbesserungsmaßnahmen eingeleitet werden müssen. Zu diesen Verfahren gehören strukturierte Rückblicke (Qualitätszirkel), Interne Audits und die jährliche Managementbewertung (s.u.).

4 WAS VERSTEHEN WIR UNTER QUALITÄT?

Erst in Bezug auf bestimmte Arbeitsprozesse und -strukturen kann und muss konkretisiert werden, welche verbindlichen orientierenden Qualitätsmerkmale jeweils angestrebt werden.

Die Konkretisierung der Qualitätskriterien und -ziele ist Aufgabe des für den jeweiligen Arbeitsprozess verantwortlichen Gremiums. Die Formulierung und Vereinbarung der Qualitätsziele ist somit unverzichtbarer Bestandteil eines jeden Planungsprozesses. Die Prüfung, in welchem Umfang die Qualitätsziele erreicht wurden ist Gegenstand periodischer Rückblicke (Qualitätszirkel).

Qualitätsziele werden festgelegt im Hinblick auf

Strukturqualität, um Klarheit und Transparenz hinsichtlich der Verteilung von Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnissen zu schaffen;

Planungsqualität, um Klarheit und Konsistenz der pädagogischen und sozialen Konzeption der Schule auf den verschiedenen Ebenen (Leitbild → Bereichskonzeptionen → praktische Umsetzungsebene) zu gewährleisten;

Prozessqualität, um den reibungslosen, transparenten und wirksamen Ablauf der Arbeitsprozesse zu gewährleisten;

Ergebnisqualität, um sicherzustellen, dass die Ergebnisse der Arbeitsprozesse den vereinbarten Qualitätszielen entsprechen und Abweichungen frühzeitig erkannt und korrigiert werden;

Beziehungsqualität, um sicherzustellen, dass die zwischenmenschlichen Beziehungen in der Schulgemeinschaft den pädagogischen Prozessen förderlich sind und Störungen frühzeitig erkannt und behoben werden.

4.1 Strukturqualität

Die Führungs- und Entscheidungsstrukturen der Freien Waldorfschule Saar-Hunsrück gewährleisten, dass

¹ s. 7. Überblick Prozesse und Qualitätsziele

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Erstellt von: | KOK | |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | SLK, Vorstand |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | KOK |

- Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Entscheidungsbefugnisse klar und transparent verteilt sind;
- die personellen und materiellen Ressourcen vorhanden sind, um die Qualitätsziele zu erreichen;
- die pädagogischen Mitarbeiter im Rahmen des gemeinsam entwickelten Leitbilds und der pädagogischen Konzeptionen ihren Unterricht authentisch und eigenverantwortet gestalten und führen können;
- Eltern, die die Leitideen und Prinzipien des Leitbilds teilen, aktiv am Schulleben und an der Schulentwicklung teilnehmen können;
- Entwicklungsraum geschaffen wird für Mitgestaltung und Initiative.

Die Strukturen werden so gestaltet, dass die jeweiligen Gremien möglichst selbstbestimmt und autonom arbeiten können (Subsidiaritätsprinzip), zugleich jedoch sichergestellt wird, dass dabei übergeordnete Verbindlichkeiten und vereinbarte Arbeitsprinzipien eingehalten werden.

Klarheit und Transparenz in der Verteilung von Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnissen werden u.a. gewährleistet durch

- die Erstellung von Mandatsbeschreibungen für wichtige Gremien. Mandatsbeschreibungen bestehen für folgende Schulgremien:
 - Vorstand
 - Schulleitungskonferenz
 - Verwaltungsrat
 - Elternbeirat
 - Personalkreis
 - Vertrauenskreis
 - Konferenzen (Stufenkonferenzen und Pädagogische Gesamtkonferenz)
 - Förderkreis
 - Finanzkreis
 - Öffentlichkeitsarbeitskreis
 - Baukreis
- die Benennung von Prozessverantwortlichen im Rahmen der Handlungsleitlinien (HLL);
- die Benennung von Verantwortlichen beim Erstellen von Arbeits- und Maßnahmenplänen, bspw. beim Durchführen von Rückblicken (Qualitätszirkel).

4.2 Planungsqualität

Planungsqualität bedeutet, dass im Zusammenhang jeglicher Planung nicht nur gefragt

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Erstellt von: | KOK | |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | SLK, Vorstand |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | KOK |

wird, was *getan*, sondern auch, was *erreicht* werden soll. Das heißt, es sind jeweils überprüfbare **Qualitätskriterien und -ziele** zu formulieren, die bei einem späteren Rückblick, bspw. im Zusammenhang eines Qualitätszirkels oder -audits, als Beurteilungskriterien herangezogen werden können.

Leitbild, SEP und Bereichskonzeptionen bilden den verbindlichen konzeptionellen Rahmen des Schulprofils und legen übergeordnete und allgemeinverbindliche Qualitätsziele fest.

Auch Mandatsbeschreibungen enthalten nicht nur die Beschreibung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten, sondern auch Qualitätsgrundsätze und -kriterien.

Qualitätskriterien und -ziele werden auch beim Erstellen von Handlungsleitlinien formuliert. Auch hier werden sie als Beurteilungsmaßstäbe bei periodischen Rückblicken herangezogen.

4.3 Prozess- und Ergebnisqualität

Die Arbeitsprozesse an der Schule sollen so gestaltet sein, dass sie wirksam, ergebnisorientiert und effizient, d.h. mit möglichst geringem Zeit- und Ressourceneinsatz ablaufen.

Die Arbeitsgremien identifizieren für ihren Verantwortungsbereich besonders qualitätsrelevante Prozesse und beschreiben diese in der standardisierten Form einer Handlungsleitlinie (HLL).

Handlungsleitlinien bilden einen verbindlichen Rahmen für die Durchführung der jeweiligen Prozesse. Sie werden vom jeweils betroffenen Gremium entwickelt und von den Schulleitungsgremien bzw. dem von diesen beauftragten Koordinatorenkreis in Kraft gesetzt.

Das Vorgehen bei der Erarbeitung einer Handlungsleitlinie ist in einer eigenen HLL vorgegeben.

Einen vereinfachtes Bild des Zusammenwirkens wichtiger schulischer Prozesse gibt das Dokument „Prozesslandschaft Schule“ wieder. Eine Spezifizierung dieser Prozesse findet sich im „Prozessüberblick FWSH“.

Die qualitätsrelevanten Prozesse werden periodisch auf ihre Konformität mit den Qualitätsvorgaben geprüft und ggf. angepasst (Qualitätszirkel).

Die gültigen Handlungsleitlinien sind in Teil II dieses Qualitätshandbuchs zusammengestellt.

4.4 Beziehungsqualität

„Eine gute Kommunikation und gegenseitige Wahrnehmung aller Beteiligten ist Voraussetzung für einen lebendigen und funktionierenden Schulorganismus.“

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Erstellt von: | KOK | |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | SLK, Vorstand |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | KOK |

Die Zusammenarbeit im Rahmen unserer Schulgemeinschaft gründet sich auf Wertschätzung von Vielfalt sowie konstruktiven und ehrlichen Umgang miteinander. Das setzt die Bereitschaft und Fähigkeit voraus, Verschiedenheit zu bejahen und die daraus entstehenden Spannungen konstruktiv zu gestalten.²

Ein wesentliches Ziel des QMS ist es, zu einer Organisationskultur beizutragen, die einen vertrauensvollen und konstruktiven Umgang aller Mitglieder der Schulgemeinschaft miteinander fördert.

Lehrer-Schüler-Beziehung

Von grundlegender Bedeutung für die Wirksamkeit von Pädagogik ist die Lehrer-Schüler-Beziehung. Positivität und Wertschätzung sind Voraussetzung der Wirksamkeit jeglicher pädagogischer Maßnahmen. Es gehört daher zu den zentralen Aufgaben eines jeden pädagogischen Mitarbeiters, auf die altersentsprechende Qualität dieser Beziehungen im Sinne der Waldorfpädagogik zu achten.

Erziehungspartnerschaft zwischen Eltern und Lehrern

Wesentlich ist auch die konstruktive und komplementäre Zusammenarbeit zwischen Schule und Elternhaus im Sinne einer pädagogisch fruchtbaren **Erziehungspartnerschaft**.

Eltern und Lehrer sind verpflichtet zu einer harmonischen und konstruktiven Gestaltung dieser Erziehungspartnerschaft aktiv beizutragen.

Konkrete Maßnahmen in diesem Zusammenhang sind bspw.:

- die monatlichen Elternabende (s. HLL Elternabende);
- Klassenübergreifende Elternabende und pädagogische Arbeitstage für Eltern und Lehrer;
- Der Dialog zwischen Eltern und Lehrer (Lehrersprechzeiten, Hausbesuche der Lehrer);
- Das Verfahren „Verbesserungsvorschläge“, das es allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft erlaubt, Verbesserungsvorschläge oder Beschwerden vorzubringen (s. HLL kontinuierliche Verbesserung und HLL Beschwerdemanagement);
- Die Arbeit des Vertrauenskreises;
- Die Beschwerde-Hotline;
- Der Einbezug von Eltern in wichtige Schulgremien (bspw. Vorstand, SLK, Elternbeirat)
- Periodische Befragungen von Eltern, Lehrern und Schülern;

² Leitbild der Freien Waldorfschule Saar-Hunsrück, S. 4

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Erstellt von: | KOK | |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | SLK, Vorstand |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | KOK |

Kollegiale Zusammenarbeit

Schließlich ist die wertschätzende und konstruktive Kooperation zwischen den pädagogischen Mitarbeitern prägend für die Organisationskultur (Team-Geist). Sie fördert sowohl die pädagogische Wirksamkeit als auch die Mitarbeiterzufriedenheit.

Deshalb sind alle Mitarbeiter verpflichtet, durch ihr Verhalten zu einer vertrauensvollen Zusammenarbeit in der schulischen Arbeit beizutragen.

Der Pflege der Beziehungsqualität innerhalb des Kollegiums dienen u.a.:

- die moderierte Arbeitsweise in den Konferenzen;
- die regelmäßige Arbeit in Intervisionsgruppen;
- gegenseitige Hospitationen;
- periodische Mitarbeitergespräche.

5 DOKUMENTATION

Die Dokumentation des QMS umfasst Qualitätsdokumente und Aufzeichnungen. Zu den *Qualitätsdokumenten* gehören bspw.:

- Leitbild;
- Qualitätshandbuch;
- Konzeptionen;
- Mandatsbeschreibungen;
- Handlungsleitlinien.

Beispiele von *Aufzeichnungen* sind bspw.:

- das Protokoll des QM-Jahresrückblicks durch die Führungsgremien (Managementbewertung);
- der Jahresarbeitsplan;
- Protokolle von Sitzungen der Gremien;
- Protokolle von Rückblicken (Qualitätszirkeln);
- Berichte (z.B. über interne oder externe Audits);
- Ergebnisse von Befragungen.

Die Kontrolle von qualitätsrelevanten Dokumenten und Aufzeichnungen ist durch eine entsprechende Handlungsleitlinie geregelt (HLL Kontrolle von Dokumenten und Aufzeichnungen).

6 EVALUIERUNG UND ANALYSE

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Erstellt von: | KOK | |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | SLK, Vorstand |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | KOK |

Das QMS unterliegt insgesamt und in allen seinen Elementen der kontinuierlichen Überprüfung und Verbesserung. Dazu dienen insbesondere die folgenden Maßnahmen:

6.1 Präventive Maßnahmen

Bestandteil jeglicher Planung ist die Reflektion möglicher Ursachen potentieller Qualitätsabweichungen. Die Ergebnisse dieser Analyse werden bei der Planung berücksichtigt (präventive Maßnahmen). Entsprechende Schritte werden in der HLL Kontinuierliche Verbesserung beschrieben.

6.2 Feststellung von Qualitätsabweichungen und Korrekturmaßnahmen

6.2.1 Kontinuierliche Verbesserung

Die Identifikation von Qualitätsabweichungen im Zusammenhang der täglichen Arbeit obliegt allen Mitarbeitern. Stellen Mitarbeiter Mängel fest, die nicht unmittelbar behebbar sind, so dokumentieren sie diese in dem Formular „Kontinuierliche Verbesserung“ und geben dieses an die Qualitätskoordinatoren weiter, die dafür Sorge tragen, dass ggf. durch das zuständige Gremium Verbesserungsmaßnahmen beschlossen und umgesetzt werden. Sie überprüfen die Durchführung und Wirksamkeit der beschlossenen Verbesserungsmaßnahmen.

6.2.2 Umgang mit Beschwerden

Jegliche Beschwerden werden dokumentiert, geprüft und ggf. Verbesserungsmaßnahmen beschlossen. Der Eingang von Beschwerden wird zeitnah bestätigt mit dem Hinweis, dass die Beschwerde bearbeitet wird. Der Beschwerdeführer wird über Beschlüsse über Verbesserungsmaßnahmen – auch im negativen Falle – informiert. Der Umgang mit Beschwerden wird im Einzelnen in der HLL Beschwerdemanagement und in der HLL Kontinuierliche Verbesserung beschrieben.

6.2.3 Qualitätszirkel

Der Qualitätszirkel ist eine strukturierte Arbeitstechnik des analysierenden Rückblicks auf Ereignisse, Projekte oder Prozesse durch die geprüft wird, inwiefern diese den Qualitätsvorgaben entsprochen haben.

Die verantwortlichen Gremien planen für ihren Arbeitsbereich Qualitätsziele und führen diese durch.

Die Ergebnisse der Qualitätszirkel werden dokumentiert. Ggf. identifizierte Qualitätsabweichungen und die erforderlichen Verbesserungsmaßnahmen werden im Formular „Kontinuierliche Verbesserungen“ festgehalten und entsprechend der HLL kontinuierliche Verbesserung gesteuert.

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Erstellt von: | KOK | |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | SLK, Vorstand |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | KOK |

6.2.4 Internes Audit

Das interne Audit dient der periodischen Überprüfung, ob das QMS den Anforderungen der Norm ISO 9001 und eigenen Vorgaben entspricht und ob es in der Organisation wirksam aufrechterhalten und verwirklicht wird.

Verantwortlich für Planung und Durchführung des internen Audits ist das Auditoren Team. Die Mitglieder des Auditoren Teams werden für ihre Aufgabe qualifiziert. Einzelheiten regelt die HLL Internes Audit.

Die Ergebnisse des Internen Audits werden im Auditbericht niedergelegt. Dieser enthält eine Darstellung der auditierten Bereiche, die Ergebnisse des Audits, ggf. die Aufzählung und Gewichtung der festgestellten Qualitätsabweichungen sowie Vorschläge für Verbesserungsmaßnahmen.

Der Auditbericht wird den Schulführungsgremien vorgelegt, die ggf. über notwendige Korrekturmaßnahmen entscheiden.

Der Koordinatorenkreis überwacht die Umsetzung und Wirksamkeit beschlossener Korrekturmaßnahmen.

6.2.5 Managementbewertung

Den Schulführungsgremien obliegt die jährliche Durchführung der Managementbewertung.

Sie dient der Prüfung der fortdauernden Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit des QMS einschließlich der Qualitätspolitik und der Qualitätsziele und ggf. der Beschlussfassung über Verbesserungsmaßnahmen bzgl. des QMS, der pädagogischen Qualitätssicherung und des Ressourcenbedarfs.

Über die Managementbewertung ist ein Protokoll zu führen.

Die Verfahren zur Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation der Managementbewertung regelt die HLL Managementbewertung.

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Erstellt von: | KOK | |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | SLK, Vorstand |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | KOK |

7 ÜBERSICHT PROZESSE UND ALLGEMEINE QUALITÄTSZIELE

| Managementprozesse | Zuständig | Qualitätsziele |
|--|---|---|
| Leitbild, Qualitätspolitik, Bereichskonzeptionen | SLK, Vorstand; Alle Delegationen und Kreise | Leitbild, Qualitätspolitik und Bereichskonzeptionen sind so formuliert, das sie internen und externen interessierten Parteien ein klares Bild der angestrebten allgemeinen pädagogischen und sozialen Qualitätsziele geben; Die Mitarbeiter kennen Leitbild und Qualitätspolitik, teilen deren Ziele und Prinzipien und nutzen sie als Orientierungsrahmen ihrer Tätigkeit im Schulzusammenhang; |
| Stundentafeln | SLK, Vorstand; Stufenkonferenzen | Die Stundentafeln berücksichtigen ein altersgemäßes und ausgewogenes Verhältnis der theoretischen, künstlerischen und praktischen Unterrichtsfächer; Sie gewähren den Raum für schulspezifische pädagogische Maßnahmen (Schulbauernhof, Praktika, Projekte, Schülerfirmen usw.); Sie sichern die angemessene Vorbereitung auf Schulabschlüsse (Waldorfabschluss, staatliche Abschlüsse); Die Planung ist effizient und berücksichtigt die vorhanden personellen und finanziellen Ressourcen; |
| QMS | SLK, Vorstand; Alle Delegationen und Kreise in ihrem Bereich | Das QMS ist konsistent aufgebaut und erlaubt die wirksame Steuerung der qualitätsrelevanten Prozesse; |

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Verabschiedet: | 03.03.2011 | Vorstand, SLK |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | Vorstand, SLK |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | Vorstand, SLK |

| | | |
|--|--|--|
| | | Das QMS ist den Mitarbeitern bekannt und wird wirksam umgesetzt; |
| Personalmanagement | PK, SLK, Vorstand | |
| <i>Personalplanung und – einstellungen</i> | PK, SLK, Vorstand; | Der Personalbedarf der Schule ist mittelfristig geplant und gesichert; Lehrer verfügen über angemessene Kompetenzen (Waldorfpädagogik; persönliche und fachliche Eignung); Lehrer teilen die Zielvorstellungen und Prinzipien des Leitbilds; |
| <i>Lehrereinsatz</i> | PK, SLK, Vorstand; | Die Elemente der Stundentafeln werden durch kompetentes Personal umgesetzt; Deputatsvereinbarungen mit Kollegen werden eingehalten; |
| <i>Einarbeitung neuer Kollegen</i> | PK; Stufenkonferenz; Mentoren | Neue Kollegen werden angemessen unterstützt; In der Einarbeitungszeit wird eine angemessene Stundenentlastung gewährt; |
| <i>Mitarbeitergespräche</i> | PK | Mit jedem Mitarbeiter wird ein periodischer Rückblick auf die eigenen Arbeit durchgeführt; Mitarbeiter setzen sich persönliche Entwicklungsziele und setzen diese systematisch um; |
| <i>interne und externe Hospitationen/Intervision</i> | Steuerungsgruppe Hospitations-/Intervisionsprojekt | Verbesserung der Unterrichtsqualität; vertrauensvolle kollegiale Zusammenarbeit und gegenseitige Beratung; |
| <i>Personalentwicklung, Weiterbildung</i> | PK | Die Kompetenzanforderungen zur Qualitätsverbesserungen schulischer Prozesse wird periodisch ermittelt und fließt in einen Schulungsplan ein; |

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Verabschiedet: | 03.03.2011 | Vorstand, SLK |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | Vorstand, SLK |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | Vorstand, SLK |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>Kollegiale Weiterbildung und individuelle Selbstentwicklungsmaßnahmen werden umgesetzt;</p> <p>Die Wirksamkeit der Weiterbildungs- und Entwicklungsmaßnahmen wird periodisch überprüft;</p> |
| <i>Entlassungen</i> | PK, SLK, Vorstand; | <p>Schwerwiegende Kompetenzmängel werden frühzeitig erkannt und Maßnahmen zur Verbesserung eingeleitet;</p> <p>Ist eine Entlassung unvermeidlich, so erfolgt diese nach einem transparenten, möglichst sozial verträglichen Verfahren;</p> |
| Öffentlichkeitsarbeit, Kooperation | SLK, Vorstand, Öffentlichkeitsarbeitskreis | |
| <i>Regionale Öffentlichkeitsarbeit</i> | SLK, Vorstand; Öffentlichkeitsarbeitskreis | <p>Die Schule kommuniziert ihr Profil wahrnehmbar, transparent und positiv in ihrem Umfeld;</p> <p>Die Schule hat ein offenes und kooperatives Auftreten gegenüber dem sozialen Umfeld;</p> <p>Sie nimmt aktiv an Belangen ihres sozialen Umfelds teil;</p> |
| <i>Kontakte zu öffentlichen Stellen; Lobbying</i> | SLK, Vorstand | <p>Die Schule setzt sich – ggf. gemeinsam mit anderen– für die Interessen der Waldorfschulen ein;</p> <p>Relevante Personen und Institutionen des öffentlichen Lebens sind über das Profil und die Anliegen der Schule informiert und unterstützen diese;</p> |
| <i>Ansprechpartner KuMi</i> | SLK, Vorstand | Reibungslose Kommunikation und konstruktive Beziehungen mit der Behörde; |

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Verabschiedet: | 03.03.2011 | Vorstand, SLK |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | Vorstand, SLK |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | Vorstand, SLK |

| | | |
|------------------------------------|--|---|
| <i>Prüfungen, Abi</i> | Oberstufenkonferenz; Prüfungsbeauftragter Abi | Reibungsloser organisatorischer Ablauf der Prüfungen; Rechtzeitige und angemessene Information der Schüler; |
| <i>Prüfungen, MBA, HSA</i> | Oberstufenkonferenz; Prüfungsbeauftragter MBA/HSA | Reibungsloser organisatorischer Ablauf der Prüfungen; Rechtzeitige und angemessene Information der Schüler; |
| <i>Delegierter in Bund und RAG</i> | SLK, Vorstand; Delegierte Person | Angemessene Information der Schulgemeinschaft über schulübergreifende Prozesse und Angelegenheiten; Aktive Mitwirkung in Angelegenheiten des Bundes und der RAG; |
| Interne Kommunikation | Gesamtkonferenz | |
| <i>Elterninformation</i> | Gesamtkonferenz; Sekretariat Klassen- und Betreuungslehrer | Eltern erhalten rechtzeitig und zuverlässig relevante Informationen über Schulbelange; Eltern sind informiert und haben Verständnis für waldorfpädagogische Unterrichts- und Erziehungsmethoden; |
| <i>Elternschule</i> | Gesamtkonferenz; Beirat Elternseminar | Häusliche Erziehung unterstützt und ergänzt schulische Erziehung; Konstruktives Verhältnis zwischen Eltern und Lehrern im Sinne einer Erziehungspartnerschaft; |
| <i>Konfliktlösung, Mediation</i> | SLK/Vorstand; Vertrauenskreis | Konstruktiver Umgang mit Spannungen und Konflikten; Konflikttransformation |
| Finanzmanagement | | |
| <i>Haushaltsplanung</i> | SLK, Vorstand; Geschäftsführerin | Effektiver und effizienter Mitteleinsatz; |

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Verabschiedet: | 03.03.2011 | Vorstand, SLK |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | Vorstand, SLK |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | Vorstand, SLK |

| | | |
|--|--|---|
| | | Mittelfristige Sicherung der Schulfinanzierung; Vorausschauende finanzielle Planung und Kostenbewusstsein; |
| <i>Beitragsgespräche</i> | SLK, Vorstand; | Aktive materielle und finanzielle Mitträgerschaft der Schule durch Eltern, Lehrer und fördernde Mitglieder; |
| Gebäude und Ausstattung managen | SLK, Vorstand; Hausmeister | Dauerhafte Gewährleistung der erforderlichen Räumlichkeiten und deren adäquater Ausstattung; |
| Pädagogische Kernprozesse | | |
| Unterrichtsplanung, -durchführung, -evaluierung, -verbesserung | Stufenkonferenzen; Individuelle Lehrer | Pädagogische Wirksamkeit des Unterrichts auf die gesunde und ganzheitliche Entwickler der Kinder und Jugendlichen; |
| Fördermaßnahmen | Gesamtkonferenz; Klassenkonferenzen; Förderkreis | Angemessene Förderung der Entwicklung der Schüler im Unterricht und durch zusätzliche spezielle Fördermaßnahmen; |
| Pädagogische Aktivitäten auf dem Schulbauernhof | Stufenkonferenzen | Schüler erleben tätig den artgerechten Umgang mit Tieren, die Prozesse zur Erzeugung gesunder Nahrungsmittel; Die Schüler erwerben Liebe zur Natur und einen respektvollen Umgang mit ihr; Sinneserziehung; |
| Praktika | Oberstufenkonferenz | Schüler lernen verschiedene Bereiche des Wirtschaftslebens und soziale Institutionen mittätig kennen; |

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Verabschiedet: | 03.03.2011 | Vorstand, SLK |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | Vorstand, SLK |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | Vorstand, SLK |

| | | |
|------------------------|--|--|
| | | Schüler erwerben Selbsterfahrung und Vertrauen in ihre Fähigkeiten und Kompetenzen; |
| Praxisprojekte | Oberstufenkonferenz | Schüler entwickeln Weltinteresse, Engagement und Initiative; Schüler lernen Projekte zu planen und zunehmend selbständig zu realisieren; |
| Entwicklungsgespräche | Oberstufenkonferenz; Betreuungslehrer | |
| Jahresarbeiten | Oberstufenkonferenz | Schüler lernen, ein umfänglicheres Thema ihrer Wahl selbständig zu bearbeiten und zu präsentieren; |
| Theaterprojekte | | |
| 8. Klasse | Unter- /Mittelstufenkonferenz; Klassenlehrer | Schüler erwerben die Fähigkeit im Kassenverband ein Theaterstück zu inszenieren (Kulissen, Kostüme, Requisiten, Ton, Beleuchtung usw.) und individuell eine Rolle zu analysieren und schauspielerisch darzustellen |
| 12. Klasse | Oberstufenkonferenz; Betreuungslehrer | |
| Monatsfeiern | Gesamtkonferenz; Delegation Monatsfeiern | Inhaltliche Qualität und reibungsloser Ablauf der Monatsfeiern; |
| Orchesterarbeit | Gesamtkonferenz; Musiklehrer | Entwicklung von musikalischen Gehör und Einfühlungsvermögen; Musikalisches Ausdrucksvermögen auf dem eigenen Instrument; Teamfähigkeit im Orchesterzusammenhang; |
| Hort und Ganztagschule | Gesamtkonferenz | Qualität des Angebots von Hort und Ganztagschule; |

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Verabschiedet: | 03.03.2011 | Vorstand, SLK |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | Vorstand, SLK |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | Vorstand, SLK |

| Unterstützungsprozesse | | |
|--|---|---|
| Pädagogische Unterstützungsprozesse | | |
| Kinderaufnahmen | | |
| <i>Einschulung</i> | SLK/Vorstand; Unter- /Mittelstufenkonferenz | Klares, transparentes Aufnahmeverfahren; Zeitnahe Entscheidungsprozesse; Gute und umfassende Information der Eltern über pädagogisches Profil und Anforderungen/Erwartung an die Zusammenarbeit der Eltern mit der Schule; |
| <i>Quereinsteiger</i> | SLK/Vorstand; Stufenkonferenzen | |
| Elternabende | Klassenlehrer/-betreuer | Information der Eltern; Vertrauensbildung; Erziehungspartnerschaft |
| Klassenbetrachtungen | SLK | Identifizieren von Elternzufriedenheit und Verbesserungspotential in der pädagogischen und sozialen Situation in Klassen; |
| Stunden- und Epochenplanung | Gesamtkonferenz; Delegierte Personen | Umsetzung der Vorgaben der Studentafeln und der Beschlüsse zum Lehrereinsatz; Stundenplanhygiene ist im größtmöglichen Umfang gewährleistet; Stundenplan kann vor Ferienbeginn an die Schüler/Eltern ausgehändigt werden; |
| Schulärztliche Betreuung | Gesamtkonferenz; Schularzt | Verständnis für die leiblich-seelische Konstitution von Schülern (z.B. durch Kinderbesprechungen); |

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Verabschiedet: | 03.03.2011 | Vorstand, SLK |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | Vorstand, SLK |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | Vorstand, SLK |

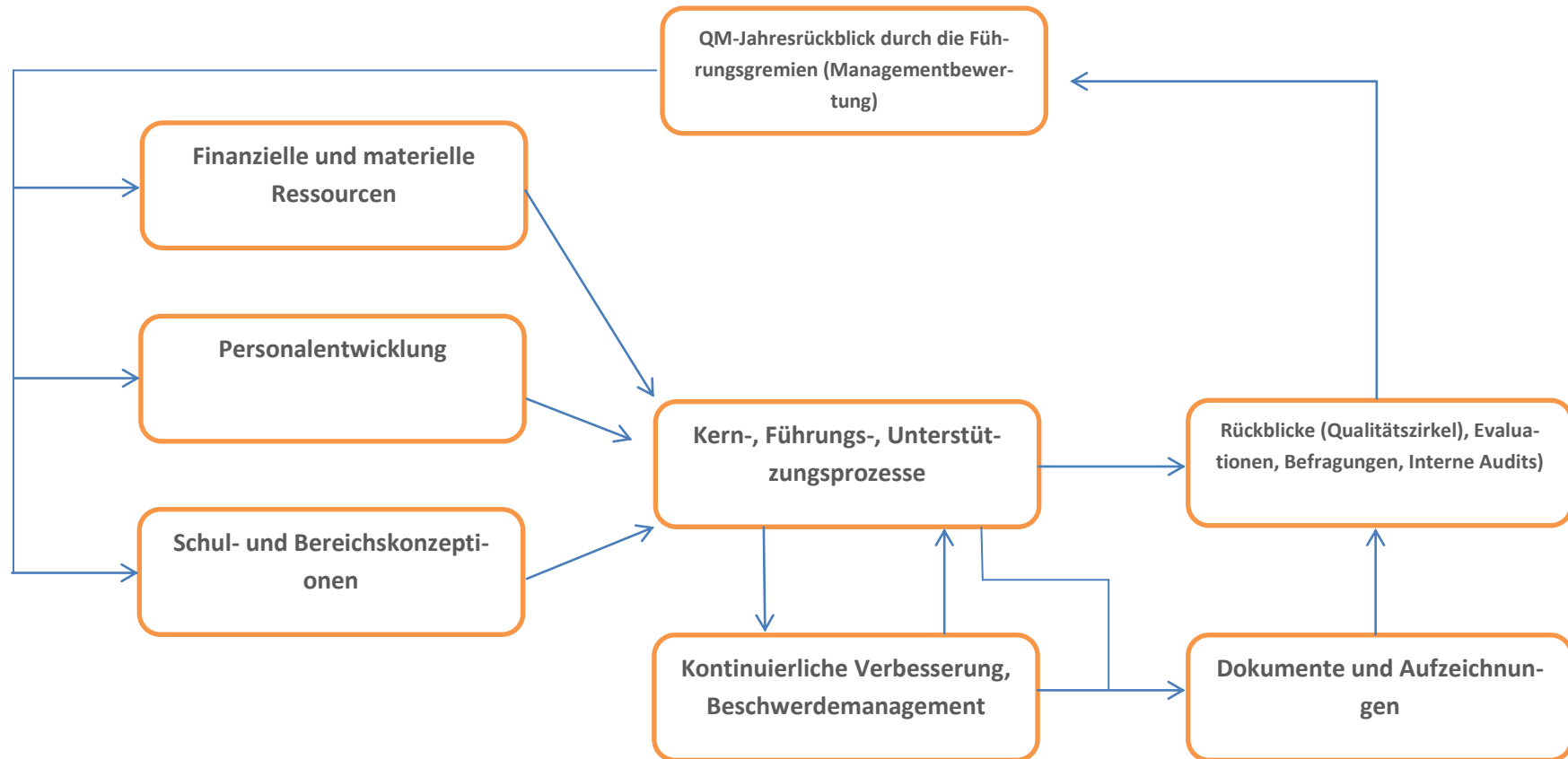
| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| | | Erkennen von Bedarf an ärztlich-therapeutischer Hilfe und pädagogischem Förderbedarf; |
| Schulordnung | Gesamtkonferenz; | Geordnetes soziales Zusammenleben in der Schulgemeinschaft; Regeln des Zusammenlebens sind klar beschrieben, den Mitgliedern der Schulgemeinschaft bekannt und werden eingehalten; |
| <i>Disziplinarische Maßnahmen</i> | SLK/Vorstand; Stufenkonferenzen | |
| Allgemeine Verwaltung | | |
| Sekretariat | Geschäftsführerin; Sekretariatsmitarbeiter | Ansprechpartner für Eltern und Besucher; Post- und Emailverkehr; Telefon; |
| Personal verwalten | Geschäftsführerin; Verwaltungsmitarbeiter | Vollständigkeit; Aktualität; Datenschutz; Vorliegen von Unterrichts- und Prüfungsberechtigungen durch das Bildungsmi- nisterium; |
| Schüler verwalten | Geschäftsführerin; Sekretariatsmitarbeiter | Vollständigkeit; Aktualität; Datenschutz; |
| Finanzen verwalten | Geschäftsführerin | |
| <i>Buchführung</i> | Geschäftsführerin; Verwaltungsmitarbeiter | Buchführung und Rechnungswesen entsprechend der gesetzlichen Vorgaben |
| <i>Anschaffungen</i> | Geschäftsführerin; Mitarbeiter | Qualitätssicherung bei Anschaffungen von Ausstattung, Geräten, Material usw. Ausschreibungen lt. ministerieller Vorgaben |

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Verabschiedet: | 03.03.2011 | Vorstand, SLK |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | Vorstand, SLK |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | Vorstand, SLK |

| | | |
|---------------------------------------|---|---|
| | | Einhaltung der Arbeitsanweisung „Einkauf“ |
| <i>Materialausgabe</i> | Geschäftsführerin; Verwaltungsmitarbeiter | Gewährleistung der Verfügbarkeit von Büro- und Unterrichtsmaterial für Mitarbeiter |
| Schulküche | Geschäftsführerin; Schulköchin | Qualität der Schülerversorgung; reibungslose Organisation der Essensausgabe; |
| Gebäude und Raumausstattung verwalten | Geschäftsführerin; Verwaltungsmitarbeiter Hausmeister | Funktionsfähigkeit; Ordnung und Sauberkeit; Hygiene; Sicherheit |
| Informationen und Wissen verwalten | Geschäftsführerin; Verwaltungsmitarbeiter | |
| <i>Schulgesetze, Verordnungen</i> | Geschäftsführerin; Verwaltungsmitarbeiter | Schulische Prozesse entsprechen zutreffenden Schulgesetzen, Verordnungen, Verträgen, Vereinbarungen und anderen relevanten Vorgaben |
| <i>Sonstige</i> | Geschäftsführerin; Verwaltungsmitarbeiter | |

| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Verabschiedet: | 03.03.2011 | Vorstand, SLK |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | Vorstand, SLK |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | Vorstand, SLK |

8 WECHSELWIRKUNG ZWISCHEN QM-PROZESSEN



| | | |
|------------------|------------|---------------|
| Verabschiedet: | 03.03.2011 | Vorstand, SLK |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | Vorstand, SLK |
| Letzte Änderung: | 30.03.2015 | Vorstand, SLK |

Teil II

INHALT

Mandatsbeschreibungen

Mandatsbeschreibung 1: Vorstand

Mandatsbeschreibung 2: Schulleitungskonferenz

Mandatsbeschreibung 3: Pädagogische Gesamtkonferenz

Mandatsbeschreibung 4: Unter- und Mittelstufenkonferenz

Mandatsbeschreibung 5: Oberstufenkonferenz

Mandatsbeschreibung 6: Koordinatorenkreis

Mandatsbeschreibung 7: Elternbeirat

Mandatsbeschreibung 8: Vertrauenskreis

Mandatsbeschreibung 9: Finanzkreis

Mandatsbeschreibung 10: Förderkreis

Mandatsbeschreibung 11: Baukreis

Mandatsbeschreibung 12: Verwaltungsrat

Mandatsbeschreibung 13: Personalkreis

Mandatsbeschreibung 14: Geschäftsführung

Mandatsbeschreibung 15: Öffentlichkeitsarbeitskreis

| | | |
|-----------------|------------|-----|
| Verabschiedet: | 03.03.2011 | |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | |
| Letzte Änderung | 09.11.2013 | KOK |

Teil III

INHALT

Handlungsleitlinien

HLL 1: Kontinuierliche Verbesserung

HLL 2: Internes Audit

HLL 3: Managementbewertung

HLL 4: Kontrolle von Dokumenten und Aufzeichnungen

HLL 5: Erstellen einer Handlungsleitlinie

HLL 6: Erarbeitung eines Arbeitskonzepts

HLL 7: Beitragsgespräche

HLL 8: Kinderaufnahmen 1. Klasse

HLL 9: Jahresarbeit 12. Klasse

HLL 10: Einstellungen Pädagogisches Personal

HLL 11: Aufnahmeverfahren von Quereinsteigern

HLL 12: Klassenbetrachtung

HLL 13: Durchführung der Abiturprüfung

HLL 14: Durchführung von Elternabenden

HLL 15: Qualitätszirkel

HLL 16: Umgang mit Beschwerden

HLL 17: Mitarbeiterentwicklungsgespräche

| | | |
|-----------------|------------|-----|
| Verabschiedet: | 03.03.2011 | |
| In Kraft ab: | 03.03.2011 | |
| Letzte Änderung | 09.11.2013 | KOK |