

Handlungsleitlinie Einstellungen Pädagogisches Personal

1. Gegenstand

Die HLL umfasst alle Prozesse im Zusammenhang mit Personalplanung und Einstellungen pädagogischer Mitarbeiter von der Stellenausschreibung bis zur Festanstellung.

2. Sinn, Zweck, Ziele

Ziel der HLL ist es, geeignete Pädagogen/Mitarbeiter zu finden, um eine möglichst hohe Qualität sowohl in der pädagogischen Arbeit als auch im allgemeinen Betrieb der Freien Waldorfschule Saar-Hunsrück zu gewährleisten.

Dabei geht es einerseits um die fachliche Kompetenz, andererseits um die waldorfpädagogische Qualifikation.

3. Grundsätze

Da Personalentscheidungen immer Schicksalsentscheidungen für alle Beteiligten sind, ist allen damit in Verbindung stehenden Prozessen besondere Bedeutung zu schenken. Deshalb werden insbesondere folgende Grundsätze berücksichtigt:

- Alle Abläufe sorgfältig planen und durchführen;
- Bewerbern vor Bewerbungsgespräch Informationsmaterial über die Schule (incl. Leitbild) zukommen lassen;
- Bewerbungsgespräche gut vorbereitet mindestens zu zweit führen und ausführlich dokumentieren. Bewerber vorher über die Inhalte des Gesprächs informieren;
- Phasen der Urteilsbildung berücksichtigen (Bildgestaltung, Urteilsbildung, Entscheidung);
- Entscheidungen sollten frühestens am Tag nach der Urteilsbildung erfolgen;
- Einleitung einer sorgfältigen Mentorenschaft und ggf. Vereinbarung von Fortbildungsmaßnahmen;
- Der Vertreter des Personalkreises in der Schulleitungskonferenz informiert diese und alle anderen betroffenen Gremien laufend über den jeweiligen Sachstand der Vorgänge. Damit ist eine Korrektur des Weges an vielen Stellen möglich. Insbesondere ist sichergestellt, dass pädagogisch und organisatorisch Wünschenswertes mit wirtschaftlich Machbarem vereinbar bleibt.
- Bei zeitkritischem Personalbedarf im pädagogischen Bereich prüft der Personalkreis kurzfristig mögliche Lösungen etwa durch Deckung des Bedarfs durch Kollegen der FWSH oder Lehrer benachbarter Schulen.

4. Durchführung

1. Mittelfristige und kurzfristige Personalplanung

Der Personalkreis überschaut den kurz- und mittelfristigen Bedarf an pädagogischem Personal der Schule und legt diesen in einem Personalbedarfsplan nieder.

Der Personalbedarfsplan gliedert sich in den mittelfristigen Personalbedarf (3-5 Jahre) und den kurzfristigen Personalbedarf (Bedarf für das kommende Schuljahr).

Der Personalbedarfsplan wird jährlich bis zu den Weihnachtsferien aktualisiert und mit den Schulleitungsgremien in einer gemeinsamen Sitzung abgestimmt.

2. Ablaufplanung für Einstellungen

Der Ablauf eines konkreten Einstellungsprozesses und die Beteiligung der verantwortlichen Gremien ist im nachfolgenden Flussdiagramm wiedergegeben:

Erstellt von:	Personalkreis	
In Kraft ab:		

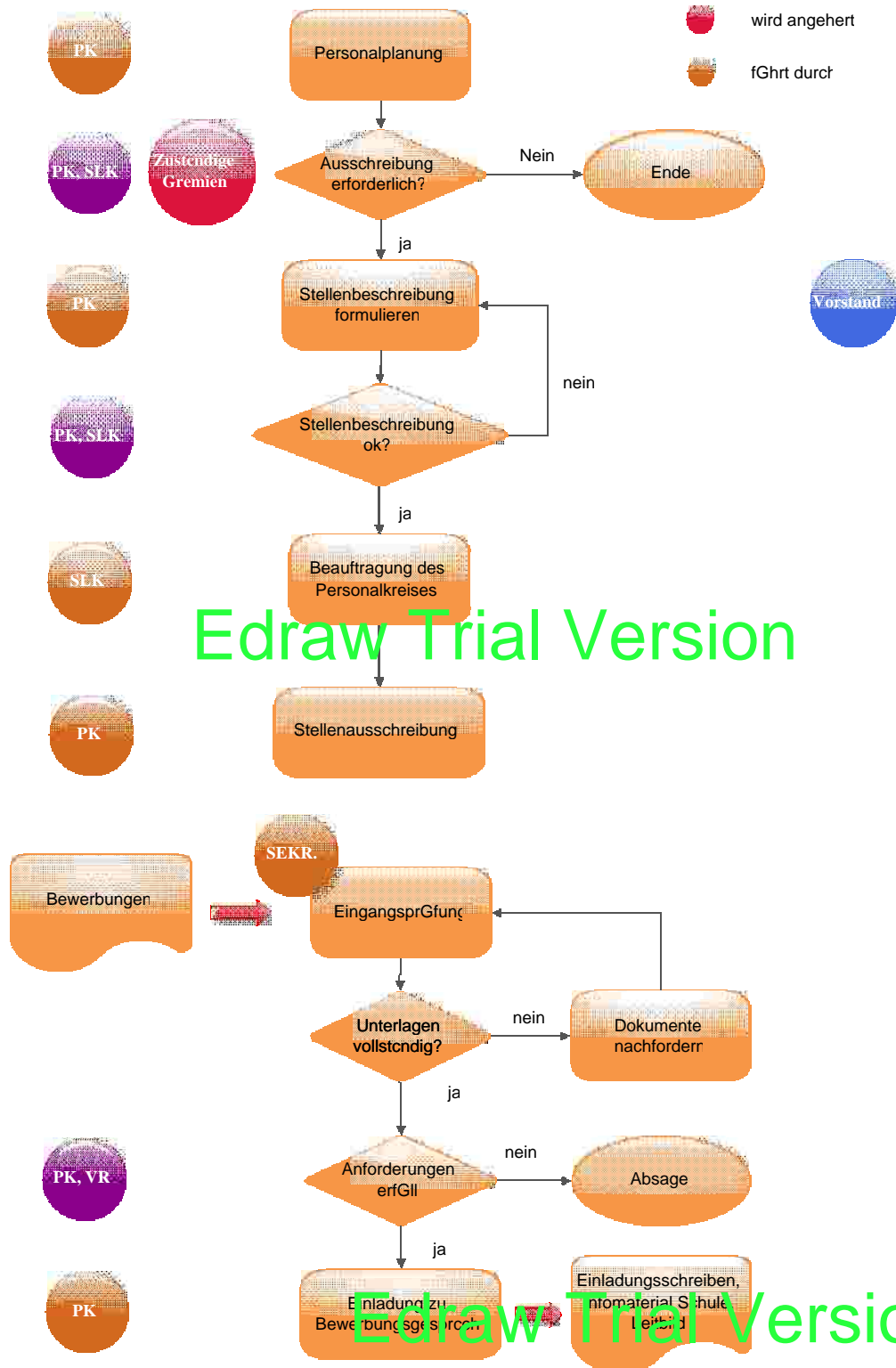
Edraw Trial Version

entscheidet

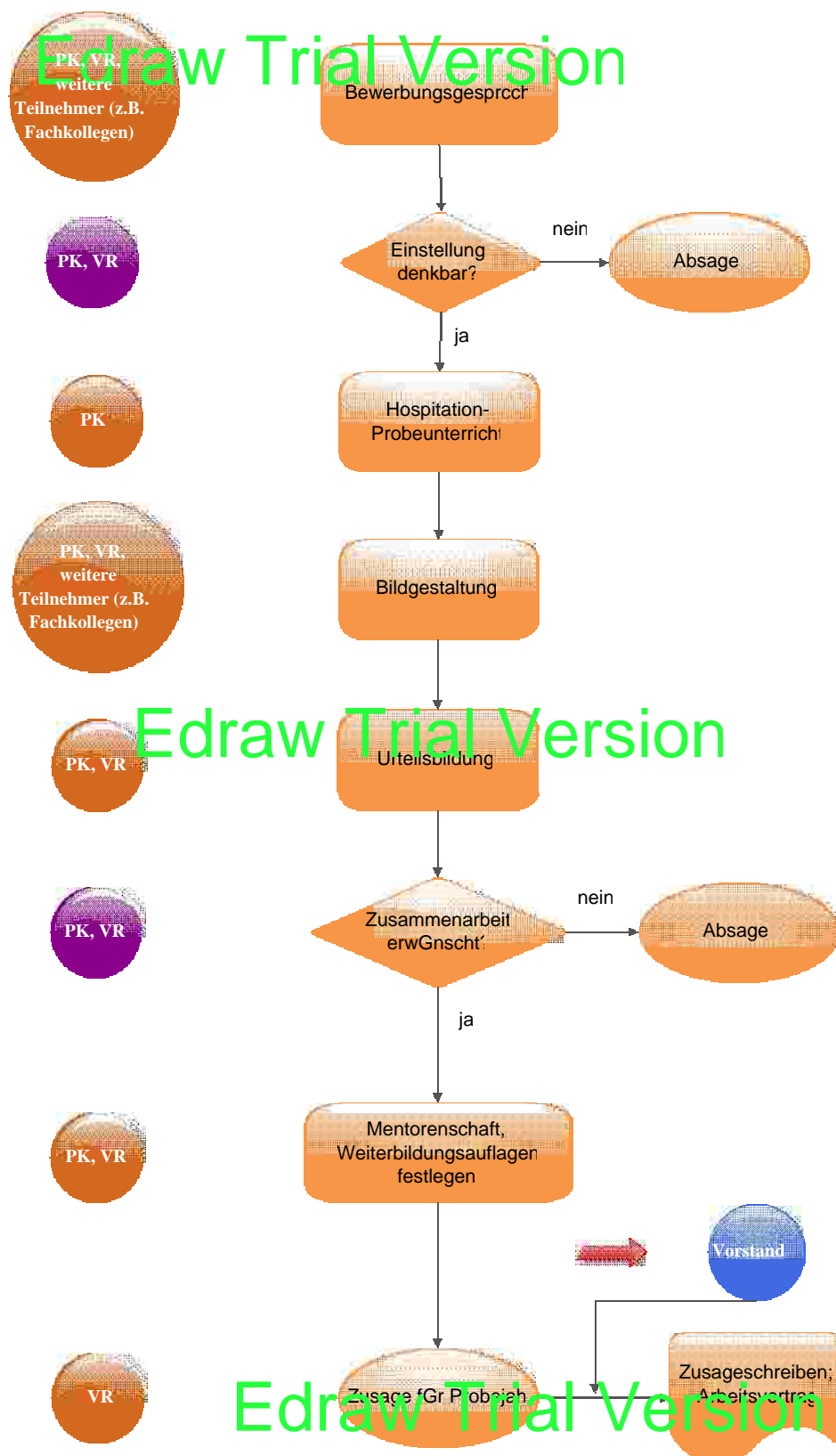
wird informiert

wird angehört

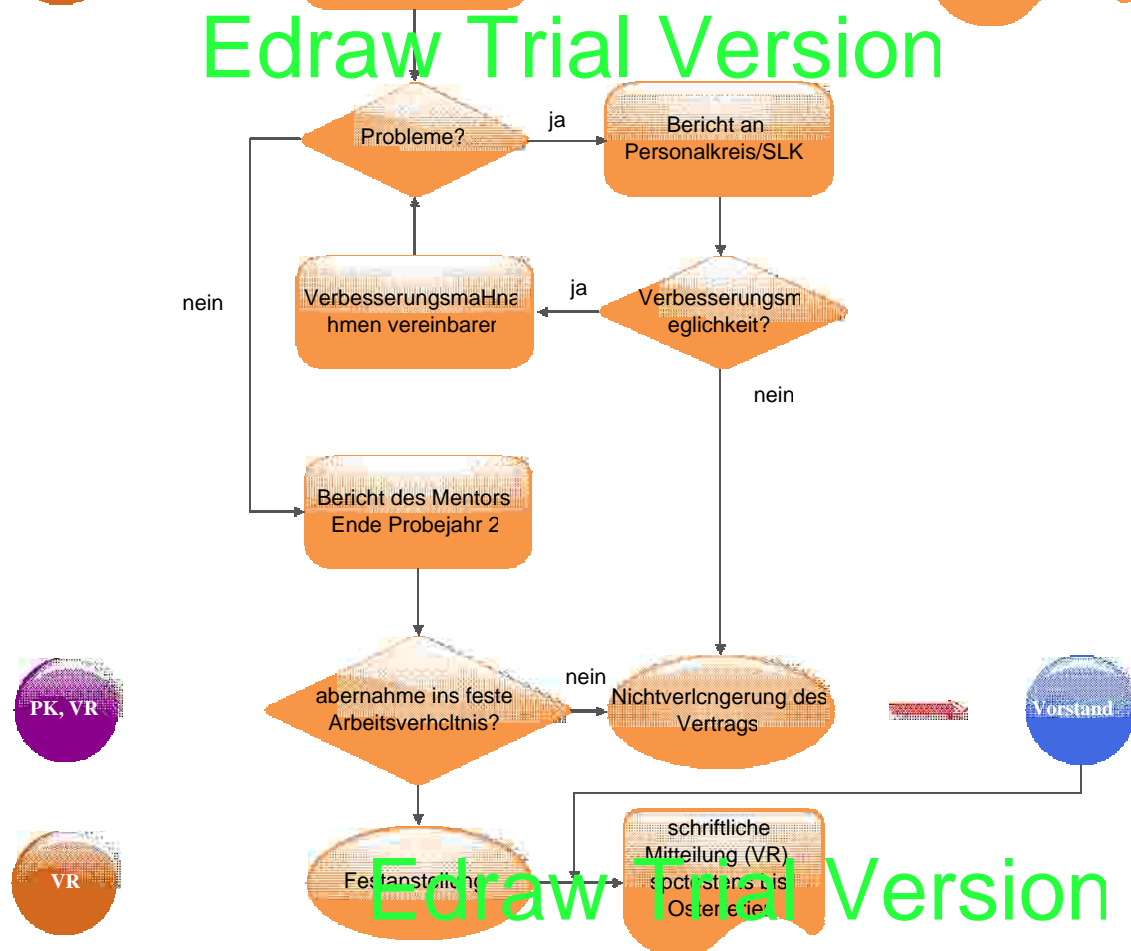
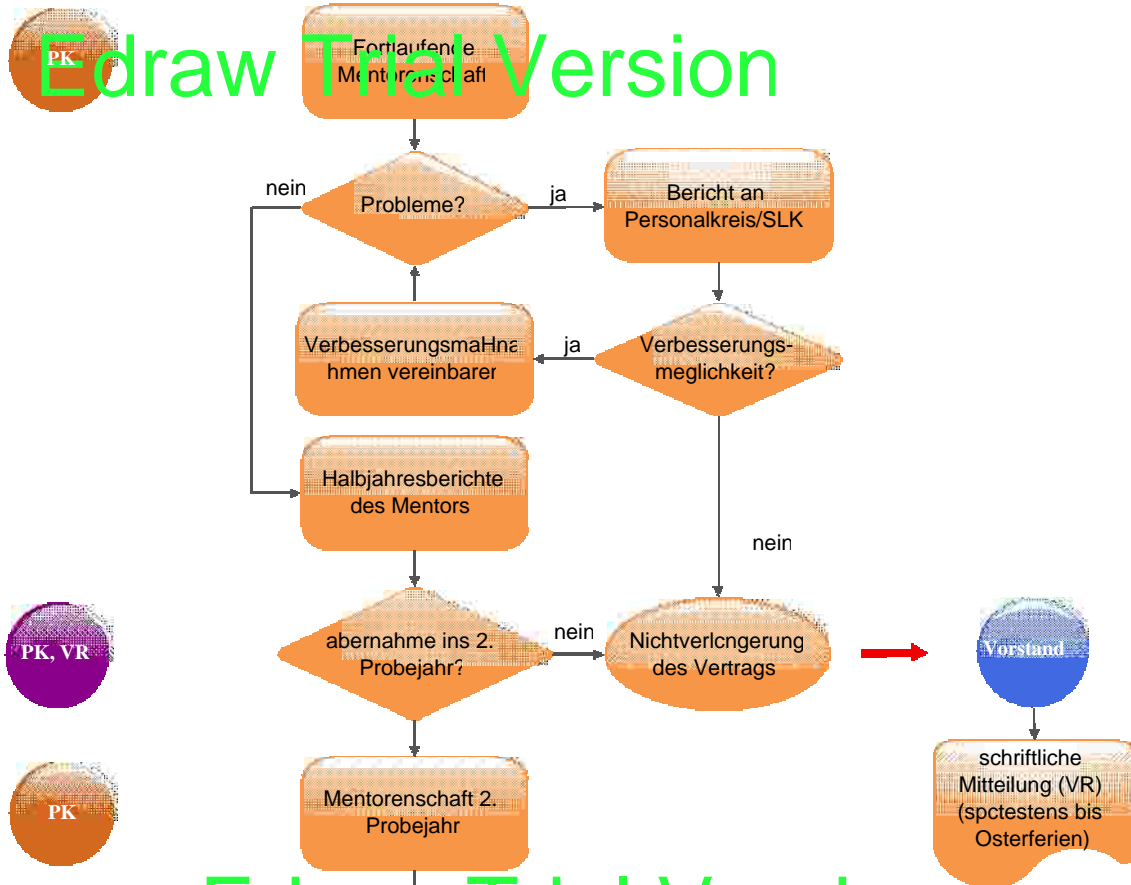
fGhrt durch



Erstellt von:	Personalkreis	
In Kraft ab:		



Erstellt von:	Personalkreis	
In Kraft ab:		



Erstellt von:	Personalkreis	
In Kraft ab:		

Erläuterungen zum Ablauf des Verfahrens:

Die Personalplanung findet in Absprache zwischen Personalkreis und SLK statt. Diese entscheiden gemeinsam, ob ein Einstellungsverfahren eingeleitet wird.

Wesentlichen Schritte im Verlauf eines konkreten Einstellungsverfahrens sind das Bewerbungsgespräch, die Bildgestaltung und die Urteilsbildung. Dabei werden folgende Grundsätze beachtet;

die Entscheidung über die Einstellung treffen die Mitglieder des Personalkreises und des Verwaltungsrates gemeinsam. Dabei ist Einmütigkeit anzustreben. Wird diese in einem Treffen (Urteilsbildung) nicht erreicht, so findet ein weiteres Treffen statt, in dem die Entscheidung über die Einstellung mit einer Mehrheit von 2/3 der Entscheidungsberechtigten gefällt werden kann.

an der Entscheidung können nur diejenigen Personen teilnehmen, die auch an den vorherigen Schritten (Bewerbungsgespräch und Bildgestaltung) teilgenommen haben.

zum Bewerbungsgespräch und zur darauf folgenden Bildgestaltung sollen alle diejenigen Personen hinzugerufen werden, die Gesichtspunkte beizutragen haben und von der Entscheidung unmittelbar betroffen sind, z.B. die jeweiligen Fachkollegen. Im konkreten Fall entscheiden PK und VR, wer an der Bewerbungsgespräch und Bildgestaltung teilnimmt.

Rechtsverbindliche Mitteilungen an Bewerber, bzw. Mitarbeiter in der Probezeit (Absagen, Einstellungen, Nichtverlängerungsanzeige usw.) sind von VR und Vorstand zu unterzeichnen.

5. Evaluations- und Rückblicksfragen

- Liegt eine dokumentierte und aktuelle Personalplanung vor?
- Lief der Einstellungsprozess reibungslos entsprechend der Ablaufplanung?
- Waren alle verantwortlichen Gremien und Personen den Vorgaben der HLL entsprechend eingebunden?
- Wurden die neuen Mitarbeiter gut integriert?
- Haben alle Mitarbeiter die erforderliche fachliche und waldorfpädagogische Qualifikation?
- Wurden bei der Einstellung vereinbarte Fortbildungsmaßnahmen durchgeführt und waren sie wirksam?
- Sind bei der Einarbeitung Probleme aufgetreten und wurden diese zeitnah erkannt und wirksame Maßnahmen ergriffen?

6. Dokumentationshinweise

Diese HLL ist Teil der QM-Dokumentation der Freien Waldorfschule Saar-Hunsrück.

Sie wird dort in der jeweils gültigen Fassung geführt.

Die Qualitätskoordinatoren sind verantwortlich für das Führen der Dokumentation. Sie sorgen dafür, dass nur die jeweils gültige Fassung dieser HLL im Umlauf ist.

Qualitätsdokumente:

Erstellt von:	Personalkreis	
In Kraft ab:		

- Personalplan;
- Protokolle Einstellungsgespräche;
- Protokolle Personalkreis;
- Protokolle SLK.

7. Schlussbestimmungen

Diese HLL wurde vom Koordinatorenkreis verabschiedet und am von den Schulleitungsgremien in Kraft gesetzt.

Sie wird jährlich im Rahmen des internen Audits überprüft und ggf. weiterentwickelt.

Erstellt von:	Personalkreis	
In Kraft ab:		