

FREIE
WALDORFSCHULE
DRESDEN

Unsere Schule

Wissenswertes



Vielfalt statt Gleichklang

Die Freie Waldorfschule Dresden ist eine Gesamtschule, in der die Schüler von der 1. bis zur 12. Klasse im Klassenverband bleiben. In der Oberstufe wird gegebenenfalls nach Leistungsvermögen in einzelnen Fächern oder im Hinblick auf die staatlichen Abschlüsse differenziert, ohne dass der Klassenverband aufgelöst wird und die soziale Identität der Schüler verloren geht. Neben dem Waldorfabschluss kann jeder Schüler einen staatlichen Abschluss (Abitur, Realschulabschluss, qualifizierender Hauptschulabschluss) durch ein staatlich geregeltes Prüfungsverfahren erlangen. Zugelassene Schüler, die das Abitur anstreben, bereiten sich im 13. Schuljahr an der Waldorfschule auf diese Prüfung vor.

Am Ende des Schuljahres erhält der Schüler ein ausführliches Textzeugnis über seine Leistungen und Entwicklungsmöglichkeiten. Noten und der damit verbundene erzwungene Leistungsdruck entfallen. Jeder Schüler wird in die nächste Klasse versetzt.

Die Waldorfschule bemüht sich um eine anthropologisch orientierte Erziehung, die auf soziale, entwicklungs- und lernpsychologische sowie medizinische Gegebenheiten und Bedürfnisse konzeptionell und methodisch Bezug nimmt: Unterrichtsinhalte, Stundenplan und Methodik richten sich konsequent nach den entwicklungspsychologischen Notwendigkeiten und erwachenden Fähigkeiten der jeweiligen Altersstufe. Der Unterrichtsstoff wird mit der Einstellung gelehrt, dass der junge Mensch durch den Stoff in seiner Entwicklung gefördert wird und die Wahrnehmung der Welt sich zunehmend differenziert.

Die Klassenlehrer begleiten ihre Klassen 6-8 Jahre. Sie sind täglich im Hauptunterricht für mindestens zwei Stunden mit ihrer Klasse zusammen. Dadurch kann eine positive personale Bindung entstehen, die in der Entwicklungsphase vor der Pubertät unter vielen Gesichtspunkten fördernd und notwendig ist.

Mit Kopf, Herz und Hand

Waldorfpädagogik will intellektuelle, musische, handwerkliche und soziale Fähigkeiten gleichberechtigt ausbilden. Der sogenannte Epochenunterricht, in dem die mehr kognitiven Fächer jeweils 3-4 Wochen lang unterrichtet werden, ermöglicht eine intensivere Kontaktaufnahme mit dem Stoff. Der Fremdsprachenunterricht in Englisch und Russisch beginnt bereits in der 1. Klasse, weil in diesem Alter die Kinder noch unmittelbar nachahmend lernen und Intonation und Aussprache übernehmen. Ein künstlerischer Ansatz durchzieht den gesamten Unterricht. Dazu gehört auch die Anregung und Erziehung zur produktiven Eigentätigkeit in allen Fächern. Ein passives oder mediales Rezipieren von Lerninhalten ist auf ein Minimum beschränkt. Von der 1. Klasse an gibt es Handarbeitsunterricht, der nach der 4. Klasse durch handwerklichen Unterricht ergänzt wird. Nach der 8. Klasse wandelt sich der Handarbeitsunterricht in Technologieunterricht, wie z. B. Korbflechten, Spinnen oder Buchbinden. Durch verschiedene Praktika in der Oberstufe wird der Lebensbezug zur Arbeitswelt hergestellt.

Mit diesen einleitenden Worten möchte sich die Freie Waldorfschule Dresden vorstellen. In den folgenden Seiten erhalten Sie einen Überblick über den organisatorischen und inhaltlichen Rahmen, den sich die Schule gegeben hat bzw. in welchem die Schule arbeitet.

Dresden, August 2011

Peter Becker

Geschäftsführer

Schulbetrieb, Personal und Öffentlichkeitsarbeit



FREIE
WALDORFSCHULE
DRESDEN

Inhaltsverzeichnis

Satzung	4
Schulordnung	7
Hausordnung	10
Hitzefreiregelung	12
Die Struktur der Selbstverwaltung	13
Beitragsordnung	18
Hortordnung	20
Ferienregelung bis 2015	22
Ferienhort	22
Behrung zum Infektionsschutzgesetz	23
Info Läuse	24
Raumnutzungsordnung	25
Datenschutzerklärung	27
Hinweise zum Schulvertrag	27
Konflikt- und Beschwerdemanagement	28
Eltern-Lehrer-Rat	31
Schülerrat	31
Schulärzte	32
Suchtpräventionskreis	32
Förderbereich	33
Grünes Wunder	34
Hinweise zu Abschlüssen	35

Für ganz Eilige

Stichwort	zu finden in
Abschlüsse	Schulordnung, Hinweise zu Abschlüssen
Aufnahmeverfahren	Schulordnung
Auslandsaufenthalt	Schulordnung
Beiträge/Kosten	Beitragsordnung
Beschwerden	Konflikt- und Beschwerdemanagement
Beurlaubung	Schulordnung
Essenanmeldung	Grünes Wunder
Ferien	Ferienregelung
Förderunterricht	Schulordnung, Förderbereich
Geschäftsführung	Die Struktur der Selbstverwaltung
Hort	Hortordnung
Krankmeldung	Schulordnung
Kündigung	Schulordnung/Hinweise zum Schulvertrag
Meldepflicht	Infektionsschutz
Mitgliedschaft	Satzung, Hinweise zum Schulvertrag
Ordnungsmaßnahmen	Schulordnung
Schulleitung	Die Struktur der Selbstverwaltung
Schulwechsel	Schulordnung
Unterrichtszeiten	Hausordnung
Vorstand	Satzung
Zeugnisse	Schulordnung

Satzung

§ 1 Name, Sitz, Geschäftsjahr

(1) Der Verein führt den Namen „Verein der Freien Waldorfschule Dresden e.V.“.

(2) Der Verein hat seinen Sitz in Dresden und ist im Vereinsregister des Amtsgerichtes Dresden eingetragen.

(3) Das Geschäftsjahr des Vereins ist das Schuljahr (01. August bis 31. Juli)

§ 2 Vereinszweck

(1) Zweck des Vereins ist die Förderung eines öffentlichen Schulwesens in freier Trägerschaft auf Grundlage der Pädagogik Rudolf Steiners (Waldorfpädagogik). Dieser Zweck wird insbesondere verwirklicht durch:

a. den Betrieb der Freien Waldorfschule Dresden und ihres Hortes

b. die Förderung von Bildungsveranstaltungen zur Entwicklung und Verbreitung des Verständnisses für Waldorfpädagogik

c. die Förderung der Aus- und Fortbildung von Waldorflehrern und Waldorferziehern

(2) Die in Abs. 1 Buchstabe a.- c. genannten Einrichtungen des Vereins arbeiten entsprechend der Pädagogik Rudolf Steiners auf christlicher Grundlage, sind konfessionell unabhängig und allen Kreisen der Bevölkerung zugänglich, unabhängig von sozialer und ethnischer Herkunft und Glaubensrichtung.

(3) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Vereins dürfen nur für die

satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder des Vereins erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder keine Zuwendung aus Mitteln des Vereins. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind und durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 3 Mitgliedschaft

(1) Mitglieder des Vereins können alle natürlichen und juristischen Personen werden, die seine Ziele (s.o. § 2 Abs. 1) fördern wollen und sich zur freiheitlich demokratischen Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland bekennen.

(2) Lehrer und Mitarbeiter der Freien Waldorfschule Dresden und des Hortes erwerben die Mitgliedschaft automatisch mit Abschluss ihres Anstellungsvertrages und verlieren diese mit dessen Beendigung; es sei denn, sie bitten den Vorstand in schriftlicher Form um Fortsetzung ihrer Mitgliedschaft.

(3) Eltern bzw. Sorgeberechtigte der Schüler erwerben die Mitgliedschaft automatisch mit Abschluss des Schulvertrages und verlieren sie mit Beendigung des Vertrages, sofern sie nicht beim Vorstand schriftlich um Fortsetzung der Mitgliedschaft nachsuchen.

(4) Sonstige natürliche und juristische Personen (z. B. Eltern ehemaliger Schüler, volljährige Schüler oder volljährige ehemalige Schüler, o.a.) erwerben die Mitgliedschaft durch Annahme ihres schriftlichen Aufnahmeantrags durch den Vorstand. Diese Mitglieder können ihre Mitgliedschaft jederzeit durch schriftliche Anzeige an den Vorstand kündigen.

(5) Durch einstimmigen Beschluss des Vorstandes kann ein Mitglied aus wichtigem Grund aus dem Verein ausgeschlossen werden. Das betroffene Mitglied ist vorher anzuhören. Auf seinen persönlichen Wunsch sind die Gründe des beabsichtigten Ausschlusses mitzuteilen.

(6) Die Mitgliedschaft erlischt ferner durch Tod der natürlichen oder Auflösung der juristischen Person.

(7) Die Höhe der Mitgliedsbeiträge soll auf Antrag des Vorstandes durch die Mitgliederversammlung bestätigt werden.

§ 4 Organe

Organe des Vereins sind:

a) die Mitgliederversammlung, b) der Vorstand

§ 5 Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung hat folgende wesentliche Aufgaben:

- Wahl und Entlastung des Vorstandes
- Wahl von 2 Revisoren
- Erörterung der Jahresschlussrechnung
- Erörterung und Beschluss des Haushaltsplanes
- Erörterung des Revisionsberichts
- Beschlussfassung über Satzungsänderungen und die Auflösung des Vereins

(2) Die Mitgliederversammlung findet spätestens 4 Monate nach Ablauf eines jeden Geschäftsjahres statt.

(3) Jede Mitgliederversammlung ist durch den Vorstand mindestens zwei Wochen vorher unter schriftlicher Bekanntgabe der vorläufigen Tagesordnung einzuberufen. Die Ladung erfolgt durch Bekanntgabe in dem vereinseigenen Informationsblatt. Neben der Tagesordnung sind der Einladung die Eckpunkte des Jahresabschlusses für das abgelaufene Geschäftsjahr und des Haushaltsplanentwurfes für das kommende Geschäftsjahr beizufügen und zugleich mitzuteilen, dass der vollständige Jahresabschluss und der vollständige Haushaltsplanentwurf von den Mitgliedern in der Geschäftsstelle eingesehen werden kann.

(4) Die Mitgliederversammlung wird von einem Versammlungsleiter geleitet. Dieser wird vom Vorstand bestimmt.

Die Mitgliederversammlung beschließt die Tagesordnung. Über die Aufnahme zusätzlicher Anträge beschließt sie zu Beginn der Versammlung. Anträge auf Änderung der Satzung können nicht nachträglich auf die Tagesordnung gesetzt werden.

(5) Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen ist. Jedes anwesende Mitglied hat eine Stimme. Zur Ausübung des Stimmrechts darf kein anderes Mitglied schriftlich bevollmächtigt werden. Die Mitgliederversammlung fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der erschienenen Mitglieder.

(6) In der Mitgliederversammlung hat der Vorstand über seine Tätigkeit im vergangenen Geschäftsjahr zu berichten. Dazu gehört der Rechnungsabschluss für das abgelaufene Geschäftsjahr und die Haushaltsplanung für das kommende Geschäftsjahr. Nach dem Bericht der Rechnungsprüfer entscheidet die Mitgliederversammlung über die Entlastung des Vorstandes für das vergangene Geschäftsjahr. Die Mitgliederversammlung wählt anschließend 2 interne Rechnungsprüfer für das kommende Geschäftsjahr.

(7) Der Vorstand bestimmt einen Protokollführer, der eine Niederschrift über die Mitgliederversammlung fertigt und diese gemeinsam mit dem Versammlungsleiter unterschreibt. Zum Protokoll ist eine Anwesenheitsliste der anwesenden Mitglieder beizufügen. Das Protokoll ist innerhalb von 4 Wochen nach der Mitgliederversammlung in dem vereinsinternen Informationsblatt bekannt zu machen. Einwände gegen das Protokoll sind spätestens vier Wochen nach Erscheinen des Informationsblattes gegenüber dem Vorstand geltend zu machen.

(8) Der Vorstand kann bei Bedarf eine außerordentliche Mitgliederversammlung einberufen. Er ist verpflichtet eine außerordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen, wenn mindestens 25 % der Mitglieder dies beantragen und dem Vorstand schriftlich den Grund, den Zweck und die vorläufige Tagesordnung vorgelegt haben.

§ 6 Vorstand

(1) Der Vorstand trägt die Verantwortung für die Verwirklichung des Vereinszwecks. Er führt die Geschäfte des Vereins, verwaltet dessen Vermögen im Sinne des Vereinszwecks und vertritt den Verein rechtlich nach Außen.

(2) Der Vorstand besteht aus mindestens 5 und höchstens 14 Mitgliedern. Er verteilt seine Aufgaben unter sich. Für die Außenvertretung sind jeweils 2 Vorstandsmitglieder gemeinsam zeichnungsberechtigt. Der Vorstand sollte nach Möglichkeit paritätisch mit Pädagogen und Eltern/sonstigen Mitgliedern besetzt sein.

(3) Die Mitglieder des Vorstandes werden von der Mitgliederversammlung für zwei Jahre gewählt. Wiederwahl oder vorzeitige Abwahl aus wichtigem Grunde sind möglich. Die Vorstandsmitglieder bleiben so lange im Amt, bis ihre Nachfolger die Amtstätigkeit aufnehmen.

(4) Zur Erledigung der laufenden Geschäfte kann der Vorstand einen oder mehrere Geschäftsführer bestellen. In diesem Fall ist der Geschäftsführer geborenes und stimmberechtigtes Mitglied des Vorstandes.

§ 7 Satzungsänderung

Zu einem Beschluss, der eine Änderung der Satzung enthält, ist eine Mehrheit von 2/3 der zur ordnungsgemäß einberufenen Mitgliederversammlung erschienen Mitgliedern erforderlich. Über Satzungsänderungen kann in der Mitgliederversammlung nur abgestimmt werden, wenn auf diesen Tagungsordnungspunkt bereits in der Einladung zur Mitgliederversammlung hingewiesen wurde und der vorgesehene neue Satzungstext der Einladung beigelegt war. Der Vorstand ist ermächtigt, Satzungsänderungen, durch die ein Hindernis für eine Eintragung ins Vereinsregister beseitigt wird, oder Satzungsänderungen, die für den Verein des Steuerrechts notwendig sind, selbstständig vorzunehmen.

§ 8 Auflösung

Über die Auflösung des Vereins beschließt die dazu ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vorstandes mit 3/4 Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Ist die erste Mitgliederversammlung beschlussunfähig, so muss frühestens nach einer Woche, jedoch spätestens innerhalb von 3 Wochen eine weitere Mitgliederversammlung mit gleicher Tagesordnung einberufen werden, die ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienen Mitglieder beschlussfähig ist. Die Einladung zur zweiten Versammlung muss einen Hinweis darauf enthalten, dass es sich um eine Versammlung mit geringerer Anforderung an die Beschlussfähigkeit handelt.

Das Vereinsvermögen soll im Falle der Auflösung an den „Bund der Freien Waldorfschulen e.V.“ in Stuttgart fließen, der es ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige Zwecke zu verwenden hat. Hilfsweise soll das Vereinsvermögen an eine andere Institution mit gleicher oder ähnlicher Zielsetzung fließen, die es gleichfalls ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige Zwecke zu verwenden hat.

Wussten Sie schon?

Die Mitgliederversammlung des Vereins findet in der Regel am Vorabend des Buß- und Bettages statt.

Schulordnung

1. Aufbau und Leitung der Schule

Die Schule ist doppelzünftig und führt die Schüler von Klasse I bis 12, die 13. Klasse dient der Abiturvorbereitung. Der Unterricht erfolgt im Klassenverband, der durch den Klassenlehrer bis maximal zur 8. Klasse geführt wird (Klassenlehrerzeit). In der darauf folgenden Oberstufe findet der Unterricht verstärkt im Kurssystem statt. Der Übergang von der Klassenlehrerzeit zur Oberstufe kann als Mittelstufe bzw. Aufbaustufe (Klasse 7 – 9) speziell ausgestaltet werden.

Die Freie Waldorfschule ist selbstverwaltet. Die Aufgaben der Schulleitung werden durch 4 Lehrer, die Mitglieder des Vorstands sind, wahrgenommen. In wirtschaftlichen und rechtlichen Angelegenheiten wird die Schule durch den Vorstand des Vereins der Freien Waldorfschule Dresden e.V. vertreten. Die pädagogischen Aufgaben werden eigenverantwortlich durch die Lehrerkollegien wahrgenommen. Die Entscheidungsträgerkonferenzen der Züge können für die verantwortliche Bearbeitung einzelner Aufgaben bei klar umrissenen Befugnissen Ämter oder Mandatsgruppen einrichten. Die gesamte Schulstruktur ist in dem Dokument „Die Struktur der Selbstverwaltung der Freien Waldorfschule Dresden“ ausführlich dargestellt.

2. Aufnahmeverfahren

Bei der Anmeldung eines Kindes sind zunächst Name und Geburtstag des Kindes, die Anschrift und welche Klasse ab wann besucht werden soll, anzugeben. Der Eingang der Anmeldung wird bestätigt. Für die Bildung der 1. Klasse werden vorbereitende Elternabende durchgeführt, bei denen die Schule und die Waldorfpädagogik vorgestellt und die Erwartungen an Eltern und Kinder dargestellt werden. Aufnahmeanträge für die zukünftige 1. Klasse werden bei diesen Elternabenden ausgegeben, für die Aufnahme in laufende Klassen werden sie mit der Bestätigung verschickt.

Im Rahmen von Aufnahmegesprächen werden sowohl die Schulreife und Förderungsmöglichkeiten festgestellt (pädagogisches Gespräch und schulärztliche Untersuchung), als auch die Elternmitarbeit, die Beteiligung an der Schulfinanzierung und die Mitgliedschaft im Schulträgerverein besprochen. Über den Inhalt der Gespräche wird von Seiten der Schule bzw. der beauftragten Gruppe Vertraulichkeit gewahrt.

Entscheidend für die Aufnahme in die Schule sind

- die Möglichkeit, das Kind in der Schule zu fördern,
- die Kapazität der entsprechenden Klassen sowie
- die Bereitschaft der Eltern, die Waldorfpädagogik zu unterstützen.

Kinder aus Waldorf-Kindergärten werden nach demselben Verfahren wie alle anderen Kinder aufgenommen.

Über die Aufnahme entscheidet die Aufnahmegruppe im Auftrag der Entscheidungsträgerkonferenzen, eine Verpflichtung zur Aufnahme besteht nicht. Bei Aufnahme wird ein Schulvertrag abgeschlossen

3. Schulwechsel

Ein Schulwechsel an eine andere Schule auf eigenen Wunsch ist zum Schuljahreswechsel möglich. Dabei ist die im Schulvertrag vereinbarte Kündigungsfrist einzuhalten. Wegen der abweichenden Lehrpläne zwischen der Waldorfschule und den staatlichen Schulen ist jedoch damit zu rechnen, dass beim Schulwechsel eine gewisse Übergangszeit erforderlich ist, bis sich die Schüler auf die andersartigen Anforderungen eingestellt haben. Bei einem beabsichtigten Schulwechsel wird auf Antrag ein ausführliches Zeugnis erstellt. Beim Übergang in ein Gymnasium nach der 4. Klasse wird der Leistungsstand beschrieben, es kann keine Bildungsempfehlung ausgegeben werden. Die Schüler müssen ggf. eine Aufnahmeprüfung ablegen.

Kann ein Schüler durch die Schule nicht mehr ausreichend gefördert werden bzw. werden die erforderlichen Leistungen von ihm nicht erbracht, wird im Gespräch mit dem zuständigen Klassenlehrer/-betreuer, den Fachlehrern und den betreffenden Erziehungsberechtigten bzw. dem Schüler bei Volljährigkeit beraten, was zu einer weiteren Förderung möglich ist. Dabei ist mit den Erziehungsberechtigten zu beraten, ob ein Übergang an eine Förderschule anzustreben ist. Wird keine Möglichkeit gefunden bzw. führen vereinbarte Schritte nicht zu einer Besserung, kann der Schulvertrag gekündigt werden.

4. Schulbetrieb

Schuljahr und Ferien orientieren sich an den Regelungen für staatliche Schulen, Abweichungen bei Ferienterminen werden zu Beginn des Schuljahres mitgeteilt. Lehrplan und Unterrichtsorganisation sind im Konzept der Schule ausführlich beschrieben, dieses ist im Schulbüro oder im Internet (www.waldorfschule-dresden.de) einzusehen.

Unterricht findet normalerweise von Montag bis Freitag statt. Er beginnt in der Regel mit dem Hauptunterricht (mindestens 90 Minuten), an den sich Fachstunden anschließen. Die Unterrichts- und Pausenzeiten sind in der Hausordnung geregelt. Die Teilnahme am Unterricht ist verbindlich. Mehrfaches eigenmächtiges und unbegründetes Fernbleiben vom Unterricht gilt als schwerer Verstoß gegen die Schulordnung.

Nach Maßgabe der Möglichkeiten wird Förderunterricht vor allem für leistungsschwächere oder besonders befähigte Schüler angeboten. Bei Kindern mit auffälligem Verhalten oder Lernstörungen wird nach sorgfältiger Beobachtung ein Therapienvorschlag erarbeitet und mit den Eltern, dem Klassen- und den Fachlehrern beraten. Bei Bedarf können medizinische Gutachten eingeholt werden. Bei Förderbedarf im Rahmen staatlich diagnostizierter Behinderung wird versucht, die Kinder so lange wie möglich integrativ zu beschulen.

Monatsfeiern/Begegnungsfeiern an Samstagen sind Bestandteil des Unterrichts, die Teilnahme für die Schüler ist Pflicht, eine Teilnahme der Eltern wird erwartet.

Bei Schulversäumnissen durch Krankheit muss das Schulbüro am selben Tag bis spätestens 8.00 Uhr – ggf. fernmündlich – informiert werden. Darüber hinaus muss der zuständige Klassenlehrer/-betreuer durch die Erziehungsberechtigten oder den Schüler (bei Volljährigkeit) unverzüglich schriftlich in Kenntnis gesetzt werden.

Über den Antrag auf Beurlaubung aus wichtigen Gründen bis zu 2 Tagen entscheidet der zuständige Klassenlehrer/-betreuer. Über eine darüber hinausgehende Beurlaubung entscheidet die pädagogische Verwaltungsgruppe, der Antrag hierzu ist mindestens 4 Schulwochen im Voraus zu stellen.

Das Kollegium kann eine Beurlaubung aus pädagogischen Gründen aussprechen.

Befreiungen vom Turnunterricht können grundsätzlich nur mit ärztlichem Attest erfolgen.

Hausaufgaben sind wichtiger Bestandteil der Arbeit der Schüler, werden in der Regel im Unterricht besprochen und zumindest stichprobenweise überprüft. In den ersten Klassen kann auf die Erteilung von Hausaufgaben aus pädagogischen Gründen verzichtet werden.

Wiederholungen von Klassenstufen werden in der Regel nicht durchgeführt.

Schulbesuch im Ausland kann auf Antrag erfolgen, die empfohlene Länge beträgt 3 Monate. Bei längeren Aufenthalten (bis max. 1 Jahr) wird nach Rückkehr geprüft, ob der Schüler wieder in seine ursprüngliche Klasse zurückkehren kann.

Aufsicht während der Unterrichtszeit und Schulveranstaltungen, während der Pausen und Freistunden, sowie eine angemessene Zeit vor Schulbeginn und nach Schullende wird sichergestellt. Der Umfang der Beaufsichtigung

richtet sich insbesondere nach dem Alter und der eigenen Verantwortlichkeit der zu beaufsichtigenden Schüler, den örtlichen Gegebenheiten sowie der Art der unterrichtlichen oder außerunterrichtlichen Veranstaltung. Die Eltern und größere Schüler sollen die Lehrer bzw. Erzieher bei dieser Aufgabe unterstützen.

Die Hausordnung regelt weitere Einzelheiten.

5. Leistungsbewertung und Schulabschlüsse:

Durch Textzeugnisse am Ende eines jeden Schuljahres werden durch alle unterrichtenden Lehrer neben dem Leistungsstand auch die Entwicklung der Schüler beschrieben und Hinweise zur möglichen Entwicklungsbegleitung durch die Eltern gegeben. Beim Verlassen der Schule erhält der Schüler ein Abschlusszeugnis, zusätzlich wird auf Antrag ein ausführliches Zeugnis erteilt.

Darüber hinaus erfolgt eine laufende Bewertung bzw. Einschätzung schriftlicher, mündlicher und praktischer Leistungen durch die Lehrer. Die Einschätzungen werden den Schülern mitgeteilt, Kriterien für die Bewertung werden offengelegt.

In der 12. Klasse legen die Schüler mit Jahresarbeit, Eurhythmieabschluss und Klassenspiel den Waldorfabschluss ab. Die Leistungsanforderungen sowie die Einzelheiten der Durchführung werden von den Oberstufenkonferenzen geregelt.

Zusätzlich werden entsprechend des Leistungsstandes der Schüler die staatlichen Abschlüsse nach den für Waldorfschulen gültigen Verordnungen abgelegt. Spätestens am Ende der 11. Klasse wird mit den Schülern vereinbart, zu welchem Abschluss sie geführt werden (Hauptschulabschluss, nach der 12. Klasse Realschulabschluss oder Besuch der Abiturgruppe zur Erlangung der Hochschulreife nach der 13. Klasse). Das für die Zulassung für die einzelnen Abschlüsse erforderliche Leistungsniveau wird von den Oberstufenkonferenzen festgelegt und den Schülern mitgeteilt.

6. Zusammenarbeit von Eltern und Lehrern

Elternabende bilden die Basis für die gemeinsame Erziehung der Kinder. Die Teilnahme an den Elternabenden ist deshalb verbindlich.

Der Eltern-Lehrer-Rat ist ein Ort des Austausches, der Begegnung und Wahrnehmung zwischen Eltern und Lehrern. Vor ihm können Anliegen aus der gesamten Schulgemeinschaft, auch persönlicher Art, vorgebracht werden. Im Eltern-Lehrer-Rat soll möglichst jede Klasse vertreten sein. Der Eltern-Lehrer-Rat bestätigt die Delegierten für den Elternrat beim Bund der Freien Waldorfschulen. Auftretende Konflikte sollten im Kreis der Betroffenen gelöst werden. Bei Erfordernis können eine der offiziell benannten Vertrauenspersonen oder die Schulleitung angesprochen werden.

7. Ordnungsmaßnahmen, Schulvertragskündigung seitens der Schule

Die Schulordnung und alle pädagogischen Maßnahmen sind darauf gerichtet, die Fähigkeiten eines jeden Schülers zu fördern und zu entwickeln. Wenn Umstände eintreten, unter denen dies nicht mehr gewährleistet werden kann, oder die Förderung anderer Schüler behindert wird, können nicht förmliche bzw. förmliche Ordnungsmaßnahmen ergriffen werden.

1) Nicht förmliche Erziehungs- und Ordnungsmaßnahme

Bei leichteren Verstößen gegen die Schul- oder Hausordnung oder Störungen des Schulbetriebes können durch die Lehrer nicht förmliche Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen verhängt werden. Hierbei handelt es sich insbesondere um:

- Missbilligung und Tadel
- Eintrag in das Klassenbuch
- Änderung der Sitzordnung
- vorübergehendes Einbehalten störender Gegenstände.

II) Förmliche Ordnungsmaßnahmen

a) Schriftlicher Verweis:

Bei schwereren Verstößen gegen die Schul- oder Hausordnung, Störungen des Unterrichts oder wenn ein Schüler durch sein Verhalten dem Ansehen der Schule schadet, kann die Schulleitung, nach Anhörung des Schülers, und soweit dieser minderjährig ist, der Eltern, einen schriftlichen Verweis erteilen. Der Verweis muss eine genaue Bezeichnung des Vorwurfs enthalten. Weiterhin muss die erfolgte Anhörung mit aufgeführt sein.

b) Androhung des Schulausschlusses:

Insbesondere bei mehrmaligen schweren Verstößen gegen Schul- oder Hausordnung bzw. Störungen kann durch die Schulleitung der Schulausschluss angedroht werden. Zuvor hat gleichfalls eine Anhörung des Schülers, und bei Minderjährigen der Eltern bzw. Sorgeberechtigten, zu erfolgen. In dem Androhungsschreiben sind der genaue Vorwurf und die Durchführung der Anhörung aufzuführen.

c) Schulausschluss und fristlose Kündigung

Bei schwersten Verstößen und Störungen, insbesondere wenn der Schüler trotz wiederholter Ermahnung mutwillig die Durchführung des Unterrichts dauerhaft erheblich erschwert oder den Schulbetrieb insgesamt beeinträchtigt oder dem Ansehen der Schule in der Öffentlichkeit nachhaltig schadet, kann die Schulleitung nach Anhörung des Schülers und bei Minderjährigen der Eltern den zeitweiligen oder aber endgültigen Ausschluss aus der Schule aussprechen. Bei endgültigem Schulausschluss kündigt sie den Schulvertrag fristlos.

Hausordnung

Für die Förderung einer gesunden Lernatmosphäre an unserer Schule sind bestimmte Regeln erforderlich, deren Einhaltung von jedem Mitglied der Schulgemeinschaft und von jedem Gast erwartet wird.

1. Die Unterrichtszeiten sind:

8:00-9:50	Hauptunterricht
9:50-10:10	Hofpause
10:10-10:55	1. Fachstunde
11:05-11:50	2. Fachstunde
12:00-12:45	3. Fachstunde/ Mittagspause
12:55-13:40	4. Fachstunde/ Mittagspause
13:45-14:30	5. Fachstunde/ Mittagspause
14:30-15:15	6. Fachstunde
15:15-16:00	7. Fachstunde

2. Jeder soll sich höflich und rücksichtsvoll gegenüber seinen Mitmenschen verhalten. Das Eigentum anderer ist zu achten. Alles ist sorgsam zu behandeln, nichts darf mutwillig beschädigt oder zerstört werden. Für schuldhaft verursachte Schäden können die Kinder bzw. deren Erziehungsberechtigte herangezogen werden. In den Schulgebäuden hat sich jeder ruhig zu verhalten und um Sauberkeit zu bemühen. Das Rennen wie das Ballspielen auf den Gängen und in den Schulräumen ist nicht gestattet.

3. Morgens sind die Haupteingänge der Schulgebäude ab 7.30 Uhr geöffnet. Die Nebeneingänge dürfen von Schülern nicht benutzt werden. Am Eingang erfolgt die Begrüßung durch den Frühdienst. Danach ist das Schulgebäude nicht mehr zu verlassen.

4. Die Schüler haben pünktlich zum Unterricht –auch zu den Folgestunden– zu erscheinen. Spätestens 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn sollen die Schüler den Klassenraum

betreten und ihre Arbeitsmaterialien für den Unterricht vorbereiten. Ist der entsprechende Lehrer bis 5 Minuten nach Unterrichtsbeginn nicht eingetroffen, hat ein Schüler im Büro bzw. im Lehrerzimmer nachzufragen. Jeder Lehrer hat für einen gesunden Pausenaufenthalt den Unterricht pünktlich zu beenden.

5. In der großen Hofpause sind die Schulgebäude von allen Schülern der Klassen 1-8 zügig zu verlassen. Bei schlechtem Wetter können Sonderregelungen ausgesprochen werden. Die Hofpause findet auf dem bekannt gegebenen Terrain statt. Das ausgewiesene Pausengelände darf nicht verlassen werden.

6. Schulgartengelände und Bienenhausbereich dürfen nur mit Erlaubnis des Gartenbaulehrers betreten werden.

7. In der Mittagspause sollen sich die Schüler im Klassenzimmer oder auf dem Pausengelände aufhalten. Der Aufenthalt und das Spielen auf den Gängen sind nicht gestattet. Die Mensa soll nur für die Einnahme des Mittagessens benutzt werden. Der Verzehr von in der Mensa erworbenen Nahrungsmitteln und Getränken ist nur in der Mensa gestattet. Nach dem Essen hat jeder sein Geschirr abzuräumen und seinen Platz sauber zu verlassen (Tisch abwischen). Die Schüler des letzten Essendurchganges stellen ab 14:30 Uhr die Stühle hoch.

8. Sportgeräte wie Fahrräder, Roller, Skateboards u.ä. dürfen im Schulhaus und auf dem gesamten Schulgelände nicht benutzt werden.

9. Das Werfen mit Schneebällen ist verboten. Ausnahmeregelungen gelten nur im benachbarten Stadtpark und auf dem Sportplatz Marienallee.

10. Das Fußballspielen ist im Schulgelände nur eingeschränkt möglich. Es ist nur im benachbarten Stadtpark und ab 11:30 Uhr auf dem Hartplatz Marienallee erlaubt. Spätestens 15 Minuten vor Beginn des nächsten Unterrichts ist das Fußballspiel zu beenden. Ausnahmeregelungen gelten für den Hort.

11. Das Klettern auf Bäume ist nicht gestattet (Ausnahmeregelungen gelten für den Hort).

12. Zwischen Herbst- und Osterferien ist in den Unterrichtsräumen das Tragen von Hausschuhen für die Klassen 1–4 verbindlich.

3. Während der Unterrichtszeit dürfen die Schüler der Klassen 1–9 das Schulgelände nicht verlassen. Ab Klasse 9 dürfen Schüler in Freistunden und Mittagspausen das Schulgelände verlassen. Ausnahmen können nur bei Vorliegen des schriftlichen Einverständnisses der Eltern gewährt werden. Nahrungsmittel, die am Imbissstand erworben wurden, dürfen nicht auf das Schulgelände mitgebracht werden. Über die versicherungsrechtlichen Folgen beim Verlassen des Schulgeländes ohne Erlaubnis sind die Schüler aktenkundig (Notiz im Klassenbuch) zu belehren.

14. Das Sitzen auf den Fenstersimsen bzw. auf den Heizungen ist nicht gestattet.

15. Die Benutzung von elektronischen Tonwiedergabegeräten und Handys ist für Schüler während der Schulzeit nicht gestattet. Sie sind während der Schulzeit auszuschalten und in der Schultasche aufzubewahren.

16. Die missbräuchliche Benutzung von offenem Feuer, Messern usw. ist untersagt. Der Gebrauch von Softguns ist streng untersagt.

17. Haustiere dürfen nicht auf das Schulgelände mitgenommen werden.

18. Nach dem letzten Unterricht sind die Stühle hochzustellen und durch den eingeteilten Ordnungsdienst die Räume zu kehren, die Tafel zu wischen, die Abfalleimer in die entsprechenden Mülltonnen (Mülltrennung!) zu entleeren und die Fenster zu schließen. Die Garderoben und der Gang müssen aufgeräumt und gekehrt werden. Anschließend hat jeder Schüler das Schulgelände unverzüglich zu verlassen.

19. Im gesamten Schulbereich und vor dem Schulgelände sind das Rauchen sowie das Mitbringen und der Konsum von Alkohol und anderen Drogen untersagt.

20. Lern- und Unterrichtsmittel, soweit sie von der Schule zur Verfügung gestellt werden, müssen sorgsam behandelt und fristgemäß zurückgegeben werden.

21. Für Unfälle auf dem Schulgelände und auf dem Schulweg besteht Versicherungsschutz der sächsischen Gemeindeunfallversicherung. Das gleiche gilt für alle schulischen Veranstaltungen außerhalb der Schule wie Klassenfahrten, Exkursionen und Praktika. Für den Ersatz von ggf. durch die Kinder verursachten Schäden empfiehlt sich der Abschluss einer Privathaftpflichtversicherung. Die Schule kann für das Eigentum der Schüler innerhalb der Schule keine Haftung übernehmen, ein Versicherungsschutz für Diebstahlschäden besteht nicht. Ungenutzte Klassenräume sind grundsätzlich verschlossen zu halten. Durch Beitritt in die von der Schule abgeschlossene Musikinstrumentenversicherung sind die Musikinstrumente der Schüler innerhalb der Schule und auf dem Schulweg versichert.

22. Für Arbeitskreise und Kurse, die schulische Angelegenheiten betreffen, stellt die Schule nach Möglichkeit und in Absprache mit Schulbüro und Hausmeister Räumlichkeiten zur Verfügung.

23. Den Anordnungen aller Mitarbeiter der Schule ist Folge zu leisten. Abweichungen von den Regelungen der Hausordnung können von den Mitarbeitern im Einzelfall ausgesprochen werden.

Hitzefreiregelung

Generell gilt die bisherige Regelung der Schule, dass an heißen Tagen entsprechend der Gebäude-, Unterrichts- und Klassensituation individuelle Lösungen gefunden werden, die ein Unterrichten ermöglichen.

Sollten sich aufgrund der Großwetterlage Situationen ankündigen, bei denen es über mehrere Tage zu extremer Hitze-/ Smogbelastungen in der Schule kommen kann, so tritt eine verkürzte Unterrichtsvariante in Kraft.

Zeit	Normal	Hitzevariante
HU	08.00	08.00
	08:50	08:40
HU	09:00	08:50
	09:50	09:30
1.	10:10	09:50
	10:55	10:20
2.	11:05	10:30
	11:50	11:00
3.	12:00	11:10
	12:45	11:40
4.	12:55	11:50
	13:40	12:20
5.	13:45	12:30
	14:30	13:00
6.	14:30	13:00
	15:15	13:30

Die Struktur der Selbstverwaltung der freien Waldorfschule

I. Grundlagen

I.1. Die Schule als sozialer Organismus

Die Dresdner Waldorfschule wird durch die an ihr Mitwirkenden, vor allem Mitarbeiter und Eltern, als ein sozialer Organismus gestaltet. Sie besteht aus zwei eigenverantwortlich arbeitenden Zügen. Die Schülerinnen und Schüler werden gefördert:

Als soziale Gemeinschaft mit der Gestaltung des jeweiligen Klassenverbandes;

im Unterricht durch Differenzierung nach ihren Begabungen und Zielen, insbesondere in der Oberstufe.

I.2. Dreigliederung

Die Zusammenarbeit in kollegialer Selbstverwaltung basiert auf den Gesetzen der Dreigliederung des sozialen Organismus nach Rudolf Steiner.

- Die pädagogische Arbeit wird in pädagogischen Konferenzen aus der Freiheit des Geisteslebens gestaltet. Je nach Thema kommen das gesamte Kollegium oder Teilkollegien regelmäßig zusammen.

- Aufgabe des Wirtschaftslebens ist es, die Bedürfnisse aller Mitglieder des Schulorganismus wahrzunehmen und sie in Brüderlichkeit durch die Nutzung der Fähigkeiten der einzelnen Mitglieder gegenseitig zu befriedigen. Dazu tagt das Schulforum. Es umfasst Mitarbeiter, Vorstand, Eltern und Schülervertreter.

- Das Rechtsleben basiert auf der Gleichheit aller Beteiligten. Es umfasst alle Vereinbarungen innerhalb der Schule und zwischen Schule und Eltern. Die äußere Rechtsform

der Freien Waldorfschule ist die eines eingetragenen Vereins. Mitglieder sind alle Mitarbeiter und Eltern.

2. Struktur

2.1. Mitgliederversammlung

Die Aufgaben der Mitgliederversammlung sind in der Satzung des Vereins geregelt. Sie fasst Beschlüsse von grundlegender wirtschaftlicher oder rechtlicher Bedeutung und wählt den Vorstand.

2.2. Vorstand

Der Vorstand nimmt zwischen den Mitgliederversammlungen die rechtliche Vertretung der Schule wahr.

Er vertritt den Verein nach außen. Er ist verantwortlich und entscheidungsbefugt für alle rechtlichen und wirtschaftlichen Belange des Vereins und haftet entsprechend den gesetzlichen Regelungen gegenüber Dritten.

Die Schulleitung ist ein Teil des Vorstandes, sie führt die operativen Geschäfte. Der andere Teil des Vorstandes ist überwiegend Beratungs- und Aufsichtsorgan.

2.3. Schulleitung

Die Schulleitung steuert die Zusammenarbeit der verschiedenen Organe. Sie sorgt für einen reibungsarmen, effektiven Schulbetrieb.

Die Schulleitung besteht aus vier Pädagogen, je zwei aus jedem Zug, vorzugsweise aus je einem Leiter und je einem weiteren Mitglied der beiden Entscheidungsträgerkonferenzen. Die Schulleitung gibt sich eine Geschäftsordnung. Sie soll mindestens einmal in der Woche tagen. Die Arbeit in der Schulleitung wird mit vier Stunden auf das Deputat angerechnet.

Grundlage ihrer Arbeit sind Beschlüsse des Vorstandes, der Schulentwicklungskonferenz sowie der Entscheidungsträgerkonferenzen. Voraussetzung ist ein weitgehendes Gesamtbewusstsein von den finanziellen, strukturellen, pädagogischen und Schulentwicklungsprozessen, das sich die beauftragten Mitarbeiter erarbeiten.

Mit der Übernahme von Vorstandsaufgaben und als dessen Mitglied arbeitet sie gemeinsam mit den beiden Geschäftsführern als geschäftsführender Vorstand. Sie ist gegenüber dem Gesamtvorstand und der Schulentwicklungskonferenz rechenschaftspflichtig.

Die Schulleitung hat folgende Aufgaben:

Permanente Vertretung der gesamten Schule nach innen und außen als geschäftsführender Vorstand mit Weisungsbefugnis gegenüber Mitarbeitern und Schülern;

Vorbereitung und Leitung der Schulentwicklungskonferenz sowie des Schulforums;

Überwachung und Initiierung der langfristigen Schulentwicklung, Erkennen von strategischem Handlungsbedarf, Qualitätsentwicklung;

Recht zur Aufgabenerteilung an die Entscheidungsträgerkonferenzen;

Personalhoheit und Verantwortung in allen personalrechtlichen Fragen;

Begleitung der Mandatsgruppenarbeit, Überwachung, Entgegennahme und Abfordern von Berichten, Entlastung, ggf. Mandatsentzug, Vetorecht bei Mandatsvergabe;

Unterzeichnung pädagogischer Dokumente;

Durchsetzung der Schulordnung;

Sicherstellung eines Konflikt-/Beschwerdemanagements;

Evaluation der laufenden Prozesse.

Die Lehrer-Vertreter der Schulleitung werden in mehreren Stufen gewählt:

Die Entscheidungsträgerkonferenzen stellen jeweils Kandidaten für die Schulleitung auf. Das Verfahren können sie frei gestalten. Die Kandidaten müssen ihre Bereitschaft bekunden.

Die Schulentwicklungskonferenz muss die Kandidaten in geheimer Wahl einzeln mit 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder bestätigen. Die Wahl ist gültig, wenn mindestens die Hälfte der ständigen Mitglieder der Schulentwicklungskonferenz anwesend ist.

Die Lehrer-Vertreter der Schulleitung kandidieren in der Mitgliederversammlung als geschäftsführende Vorstandsmitglieder. Sie erklären damit die Bereitschaft, volle Verantwortung zu übernehmen.

Nach der Wahl beauftragt der Vorstand bei seiner Konstituierung die Schulleitung als einen Teil des Vorstandes mit den beschriebenen Aufgaben für jeweils zwei Jahre. Eine Wiederwahl ist möglich.

2.4. Schulverwaltung

Die Schulverwaltung besteht aus der Geschäftsführung, den Sekretariaten und den Hausmeistern. Sie ist ein Dienstleistungsorgan für die gesamte Schule.

In der Schulverwaltung arbeiten Mitarbeiter mit fest zugewiesenen Aufgaben. Die Geschäftsführer werden vom Vorstand bestellt, gemeinsam mit der Schulleitung bilden sie den geschäftsführenden Vorstand.

Die Geschäftsführer sind dem Vorstand gegenüber weisungsgebunden. Sie setzen die Beschlüsse der Schulleitung, des Vorstandes, der Schulentwicklungskonferenz beziehungsweise der Entscheidungsträgerkonferenzen im Schulalltag durch. Die Schulleitung kann Entscheidungsbefugnisse an die Geschäftsführer delegieren. Die Geschäftsführer sind Ansprechpartner für die Kommunikation in allen rechtlichen, wirtschaftlichen und technischen Fragen. Ihre Aufgaben sind in den jeweiligen Stellenbeschreibungen geregelt.

2.5. Schulentwicklungskonferenz (SEK)

Die Zusammenarbeit der beiden Züge der Schule ist in einer gesonderten Vereinbarung geregelt (im »A-B-Vertrag«). Die Schulentwicklungskonferenz behandelt darüber hinausreichende gesamtschulische Fragen.

Sie besteht aus den Entscheidungsträgerkonferenzen der beiden Züge und dem Vorstand.

Die Schulentwicklungskonferenz hat folgende Aufgaben:

Diskussion und Entscheidung von richtungweisenden und die ganze Schule betreffenden Fragen, vor allem hinsichtlich der weiteren Entwicklung der Schule;

Bestätigung, welche Aufgaben zugspezifisch in den Entscheidungsträgerkonferenzen behandelt und verantwortet werden sollen;

Bestätigung der Kandidaten für die Schulleitung;

Delegieren von Detailentscheidungen soweit als möglich in die Züge der Schule;

Vergabe von Ämtern und Einrichtung von Mandatsgruppen, Delegation von Teilaufgaben an sie mindestens jährliche Rechenschaftslegung durch die Schulleitung;

Überprüfen der Struktur auf Veränderungsbedarf, initiieren von erforderlichen Änderungen.

Die Schulentwicklungskonferenz wird bei Bedarf von der Schulleitung vorbereitet, eingeladen und geleitet. Sie ist pflichtmäßig einzuberufen, wenn dies von 25 Prozent der angestellten Mitarbeiter oder vom Vorstand gefordert wird.

2.6. Die zugspezifischen Konferenzen

Die jeweiligen Konferenzen der beiden Züge sind verantwortlich für ihren pädagogischen und technischen Betrieb und die Verwendung ihres Finanzbudgets.

Mitglieder sind:

Alle Mitarbeiter eines Zuges in der technischen Konferenz (TK);

alle Pädagogen eines Zuges in der pädagogischen Konferenz (PK),

fest angestellte Mitarbeiter eines Zuges, die sich verantwortlich für die Gestaltung der Schule einsetzen wollen, in der Entscheidungsträgerkonferenz (ETK), ein durch die Mitglieder genehmigter Antrag ist Voraussetzung für die Mitarbeit

Die Konferenzen haben folgende Aufgaben:

Die Entscheidungsträgerkonferenzen:

Diskussion und Entscheidung aller grundlegenden pädagogischen und technischen Fragen, die den Betrieb des Zuges betreffen; entsprechende Beschlüsse fassen;

Personalentwicklung und –pflege;

Vorbereitung von Personalentscheidungen, gesamtschulisch relevante Fragen werden an eine paritätisch besetzte gesamtschulische Personalgruppe delegiert, die beschlussreifen Vorlagen werden von der rechtlich dafür legitimierten Schulleitung umgesetzt

Sicherung der pädagogischen Qualität ihrer Arbeit;

Planung und Entscheidung über die Verwendung ihres Finanzbudgets;

Vergabe von Ämtern sowie Einrichtung und Delegation von Teilaufgaben an Mandatsgruppen.

Die pädagogischen Konferenzen:

- Interne Fortbildung
- Betrachtungen zur allgemeinen Menschenkunde
- Kinderbesprechungen
- Klassenbesprechungen
- Erfahrungsaustausch

Die technischen Konferenzen:

- Rückblicke von Konferenzen und Vorstandssitzungen
- Schulverwaltungsbelange (Büro, Hausmeister, Öffentlichkeitsarbeit, Geschäftsführung)
- Unterrichts- und Pausenorganisation
- Veranstaltungsorganisation
- Belehrungen, allgemeine Ansagen, Informationen

Die Konferenzen der Züge agieren im organisatorischen Gesamtrahmen eigenverantwortlich. Bei bestimmten Themen können sie gemeinsam tagen. Jede Konferenz bestimmt ihre Arbeitsweise selbst.

2.7. Ämter und Mandatsgruppen

Für einzelne Fragen und Aufgabenstellungen der gesamten Schule oder einzelner Züge können von der Schulentwicklungskonferenz oder den Entscheidungsträgerkonferenzen Ämter (permanent) und Mandatsgruppen (vorübergehend) eingerichtet werden. Die Beauftragung wird schriftlich dokumentiert.

Die Mitarbeit von Eltern in geeigneten Ämtern und Mandatsgruppen ist erwünscht.

Bei der Mandatierung sind festzulegen:

Ziel- und Aufgabenstellung;

Einordnung in Schulorganisation, Struktur;

Mitglieder und Ansprechpartner, Beziehungen, Befugnisse;

Dauer des Mandats, Rechenschaftslegung.

Die Mandatsgruppen sind verpflichtet, die jeweiligen Konferenzen bzw. die Schulleitung über ihre Arbeit regelmäßig zu informieren.

2.8. Eltern-Lehrer-Rat (ELR)

Der Eltern-Lehrer-Rat ist die Interessenvertretung der Eltern. Jede Klasse wählt zwei Vertreter. Durch repräsentative und regelmäßige Teilnahme der Lehrer werden Probleme und Bedürfnisse gegenseitig wahrgenommen und diskutiert.

Die Zusammenarbeit kann gesamtschulisch und auch zugeweise vereinbart werden. Der Eltern-Lehrer-Rat trifft sich in der Regel monatlich. Er wirkt im Schulforum mit. Er wählt einen Sprecher, dieser soll nach Wahl in der Mitgliederversammlung Mitglied des Vorstandes sein.

2.9. Schülerrat

Der Schülerrat vertritt die Interessen der Schüler. Mit ihm nehmen die Schüler an der Selbstverwaltung teil.

Vor allem in der Oberstufe sollen die Schüler befähigt werden, diese Selbstverwaltungsaufgabe wahrzunehmen. Er bestimmt seine Zusammensetzung und Arbeitsweise selbst.

Seine Mitwirkung im Schulforum ist ausdrücklich erwünscht.

Ein Rahmen für die weitere Mitwirkung des Schülerrates ist noch nicht vollständig bestimmt und soll unter Federführung der Schulleitung entwickelt werden.

2.10. Schulforum

Im Schulforum versammeln sich mehrere Male im Jahr alle an der Schule Beteiligten. Auf breiter Basis werden Ideen für Gegenwart und Zukunft der Schule entwickelt und diskutiert, der aktuelle Stand wird reflektiert.

Die Mitarbeit steht allen Interessierten offen. Für Schulleitung, Vorstand, Eltern-Lehrer-Rat, eine breite Vertretung der Kollegien und der Verwaltung ist die Teilnahme Pflicht. Weitere Eltern und Schülervertreter sind aus-

drücklich eingeladen.

Das Schulforum hat folgende Aufgaben:

Information über grundlegende Fragen der gesamten Schule;

Wahrnehmung und Diskussion von Problemen und Bedürfnissen;

Diskussion zur strategischen Entwicklung;

Entwicklung von Lösungsvorschlägen.

Die Teilnehmer nehmen die Anregungen und Zielvorgaben des Schulforums in ihre Arbeit auf und berichten über den Stand der Umsetzung. Die Schulleitung bereitet das Schulforum vor.

3. Dokumentation

Die beschriebene Struktur wird in einem Organigramm abgebildet. Die einzelnen Organe benennen Ansprechpartner, die in geeigneter Weise unkompliziert erreichbar sind. Diese Informationen können über das Schulbüro bezogen werden.

Die Arbeit der einzelnen Organe wird fortlaufend und einheitlich dokumentiert. Die Dokumente werden in geeigneter Weise abgelegt und sind für Befugte jederzeit erreichbar, damit die für den Geschäftsbetrieb notwendige Transparenz gegeben ist. Für die technische Umsetzung ist die Schulverwaltung verantwortlich.

4. Umsetzung

In der Schulträgerkonferenz vom 7. Juni 2007 wurden die Kandidaten der Entscheidungsträgerkonferenzen für die Schulleitung gewählt. Sie werden vom Vorstand bevollmächtigt, ihre Arbeit sofort aufzunehmen. Sie übernehmen schrittweise die beschriebenen Aufgaben.

Die bisherige Schulträgerkonferenz hat sich aufgelöst. Unter Anknüpfung an die bisherigen Beschlüsse wird ihre Arbeit in der Schulentwicklungskonferenz weitergeführt.

Im Schulforum am 12. Juli 2007 wurde die neue Struktur erklärt und diskutiert.

Die Mitgliederversammlung im November 2007 hat die Kandidaten der Schulleitung in den Vorstand gewählt. Damit tritt die vorstehend beschriebene Struktur in vollem Umfang in Kraft.

Beitragsordnung

Die Finanzierung der Schule wird vorwiegend durch staatliche Zuschüsse sowie Elternbeiträge abgesichert. Die Freie Waldorfschule verpflichtet sich, bei der Ausgabe und Verrechnung der Beiträge nach dem Haushaltsplan die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und der Rechnungsführung zu beachten, bzw. Nutzen - Kostenüberlegungen unter Berücksichtigung des pädagogischen Anliegens der Schule anzustellen. In der jährlichen Mitgliederversammlung ist seitens des Vorstandes der abgeschlossene Haushaltsplan offen zu legen und zu verteidigen.

Die Elternbeiträge gliedern sich folgendermaßen:

1. Im Rahmen der Regelungen des Gesetzes für Schulen in freier Trägerschaft und der VO der Sächsischen Staatsregierung über die Gewährung von Zuschüssen für Schulen in freier Trägerschaft vom 16.12.97 erhebt die Schule ein Schulgeld in Höhe von 60,00 € (Stand: 11/07) pro Kind und Monat.

2. Zusätzlich wird ein **Kreativbeitrag** zur Absicherung des im Vergleich zu Schulen in öffentlicher Trägerschaft sehr viel umfangreicheren künstlerischen Angebots erhoben. Er beträgt für das erste Kind an der Waldorfschule 54,30 €, für das zweite 21,00 €, für das dritte 10,50 € (Stand: 08/11) und wird ab 4. Kind einer Familie erlassen.

3. Zur Finanzierung der Bauvorhaben des Schulvereins erhebt die Schule einen **Baubeitrag** in Höhe von 25,00 € je Elternhaus.

4. Der **Vereinsbeitrag** des Schulvereins wird vorwiegend für außerordentliche Aufwendungen des Schulhaushalts verwendet, ein Richtwert für seine Höhe wird bei der jährlichen Mitgliederversammlung festgelegt. Dieser beträgt 15,00 €/Monat.

5. Darüber hinaus bittet der Schulverein um Spenden für Investitionen, die einzelnen Vorhaben werden jeweils vorgestellt. Eine Richtwerttabelle für die einkommensabhängig erwartete Höhe der Spenden liegt dem Schulvertrag bei.

6. Mit einem **Verbrauchsmittelbeitrag** von 4,50 €/Kind und Monat wird Unterrichtsmaterial von der Schule kostengünstig beschafft und an die Schüler weitergegeben. Bestimmte größere und nur einzelne Klassen betreffende Anschaffungen werden extra in Rechnung gestellt.

7. Für den schulwöchentlichen **Pflichtbezug** des Elternbriefes „DOR GORIER“ wird von Eltern, die nicht Mitglied im Verein sind, ein Betrag von 2,00 €/Monat erhoben (1,00 € bei Email-Zustellung).

8. Entgelt für weitere Leistungen (z. B. Hort, Musikinstrumentenversicherung) wird separat erhoben.

Für alle Zahlungen wird um das Einverständnis zum **Lastschriftverfahren** gebeten. Anderenfalls kann wegen des erhöhten Verwaltungsaufwandes eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr von 3,00 €/Monat erhoben werden. Die Zahlungen werden am 1. d. Monats fällig, sie werden in der Regel am 10. d. Monats eingezogen. Gebühren für Lastschriftretouren werden den Eltern in Rechnung gestellt.

Dem Träger steht ein außerordentliches Kündigungsrecht zu, wenn sich Eltern mit der Zahlung von zwei vollen Monatsbeiträgen Schul- und Baugeld sowie Kreativbeitrag im **Rückstand** befinden. Die Wiederaufnahme des Kindes ist grundsätzlich nur nach vollständiger Begleichung der rückständigen Zahlung möglich.

Bescheinigungen für Spenden und Beiträge, Kinderbetreuungskosten (bei Hort oder Gasthortbesuch) und Schulbetriebskosten (Schulgeld, Kreativ- und Baubeitrag, diese können zu 30% steuerlich geltend gemacht werden) werden bis Februar des Folgejahres erstellt.

Voraussetzungen zur **Beitragsermäßigung** für Kinder, die bereits **vor dem 01.08.2011** an der Waldorfschule beschult wurden

Soziale Gründe für den Verzicht auf Schulgeld sind:

1. der Erhalt von Sozialhilfe zum Lebensunterhalt oder von Arbeitslosengeld II oder Sozialgeld durch einen Elternteil,
2. die Erzielung eines monatlichen Einkommens durch die Eltern, das unter der Einkommensgrenze gemäß § 85 des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch (SGB XII) – Sozialhilfe- (Artikel I des Gesetzes vom 27. Dezember 2003, BGBl. I S. 3022, 2023), das zuletzt durch den Artikel 7 des Gesetzes vom 20. April 2007 (BGBl. I S. 554, 567) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, liegt, oder
3. das Vorliegen eines mit Nummer 1 oder 2 vergleichbaren Falles, auf Grund dessen der Schüler und seine Eltern nicht in der Lage sind, das Schulgeld aufzubringen.

Dem Antrag auf Schulgeldbefreiung muss ein gültiger Bescheid über den Bezug von Arbeitslosengeld II, ein Bescheid über den Erlass der Betreuungsgebühr für Kindertageseinrichtungen, ein gültiger Dresdenpass oder der Fragebogen der Sächsischen Bildungsagentur – Regionalstelle Dresden - beigefügt werden.

Die Fortsetzung dieses Verfahrens zur Erlangung der Schulgeldbefreiung ist durch die Änderung der Rechtslage für Kinder, die ab dem 01.08.2011 an der Freien Waldorfschule Dresden beschult werden, ausgeschlossen. Eine Schulgelderstattung durch den Freistaat Sachsen erfolgt nicht mehr. In besonderen Härtefällen kann im Einzelgespräch geklärt werden, ob das Schulgeld ermäßigt werden kann.

Bei geringem Haushaltsnettoeinkommen (vgl. Formblatt zur Ermittlung des Nettoeinkommens des Haushaltes) kann ein Antrag auf Verminderung des Kreativbeitrages gestellt werden. Für den ab 01.08.11 geltenden Zusatzbeitrag von 1,30 € wird keine Befreiung erteilt.

Eine Tabelle aus der der zu zahlenden Beitrag hervorgeht ist im Schulbüro zu beziehen. Den Anträgen sind entsprechende Nachweise (Steuerbescheid, Einkommensnachweise und Kindergeldbescheid) beizufügen. Die Festsetzung der reduzierten Beiträge ist maximal auf ein Jahr befristet.

Bei einer Reduzierung des Kreativbeitrages vereinbaren die Erziehungsberechtigten mit der Schule, in welchem Umfang diese durch Arbeitsleistungen unterstützt werden kann. Dabei wird eine Stunde mit 7,00 € gerechnet.

Beitragsanpassungen

Die Höhe des anrechenbaren Schulgeldes wird entsprechend VO der Sächsischen Staatsregierung über die Gewährung von Zuschüssen für Schulen in freier Trägerschaft vom 16.12.97, § 4,4 angepasst.

Wird durch das Sächsische Staatsministerium für Kultus eine Veränderung dieses Richtwertes für das Schulgeld mitgeteilt, wird diese Veränderung zum gleichen Zeitpunkt für das fällige Schulgeld wirksam. Erfolgt die Veränderungsmeldung rückwirkend, werden mit der nächsten Monatsrechnung die Beträge angepasst. Die Anpassung wird vorher schriftlich, vorzugsweise im Gortier, allen Elternhäusern mitgeteilt.

Die jeweils aktuellen Werte für die einzelnen Elternbeiträge können im Schulbüro erfragt werden.

Ändern sich die Rahmenbedingungen, die zu dieser Beitragsordnung geführt haben, wird diese entsprechend angepasst und in der neuen Form bekannt gegeben.

Ermäßigungsanträge und persönliche Anfragen zum Elternbeitrag sind an die Schule zu richten. Sämtliche im Zusammenhang mit der Elternbeitragshebung bekannt gewordenen Daten unterliegen dem Datenschutz.

Hortordnung

1. Räumlichkeiten, Kapazität

Seit September 2007 befindet sich der Hort mit 193 Kindern in 9 Gruppen auf dem Schulgelände Jägerstraße 34.

2. Aufnahmekriterien

Nach Maßgabe der verfügbaren Plätze nehmen wir schulpflichtige Kinder aller Nationen und Religionen der 1.–4. Klassen auf.

3. Anmeldung

Die Anmeldung gilt grundsätzlich für das gesamte Schülerhortjahr und verlängert sich automatisch bis zum Ende des nächsten Schülerhortjahres, längstens jedoch bis zur Vollendung der 3. Klasse des Hortkindes. Eine Erweiterung der Hortnutzung für das 4. Schuljahr bedarf einer zusätzlichen Vereinbarung. Auf Antrag können auch Kinder während des Schülerhortjahres aufgenommen werden, so die Kapazität vorhanden ist. Die Anmeldenden sind verpflichtet, bei der Anmeldung Auskünfte zur Person des Kindes und zu den Sorgeberechtigten zu geben. Alle Angaben werden in eine DV-Anlage eingepflegt, vertraulich behandelt und nicht an Unbefugte weitergegeben.

4. Öffnungszeiten / Hortjahr

Öffnungszeiten sind Montag bis Freitag 10:30 bis 16:30 Uhr. Das Hortjahr im Schuljahr 2011/2012 beginnt am 01.08.2011 und endet am 31.07.2012.

5. Schließzeiten

An maximal 30 Arbeitstagen im Hortjahr bleibt der Hort geschlossen. Die Schließzeiten sind vorrangig 3 Wochen in den Sommerferien, jeweils eine Woche in den Herbst-, Winter- und Weihnachtsferien. Die präzisierten Termine werden mit den Schulferien der Waldorfschule bekannt gegeben.

6. Verpflegung

Die Bestellung und Bezahlung des Mittagessens erfolgt im Rahmen der Regelung durch den Essenanbieter. Zusätzlich wird in der Regel eine Vesper angeboten. Die entstehenden Kosten sind im Punkt Gebühren geregelt.

7. Gesetzliche Unfallversicherung

Für den Besuch des Kindes im Hort besteht eine gesetzliche Unfallversicherung. Diese gilt auch für den direkten Weg zwischen Hort und Wohnung des Kindes sowie bei Veranstaltungen des Hortes. Die Inanspruchnahme der Versicherung setzt eine Unfallmeldung voraus. In diesem Fall besteht eine sofortige Mitteilungspflicht an die Hortleitung.

8. Aufsichtspflicht

Der Träger übernimmt für die Dauer des Aufenthaltes im Hort und bei Veranstaltungen des Hortes die Aufsichtspflicht. Diese beginnt, wenn das Kind dem/der Hortner/in übergeben wird bzw. den Hort betritt und endet, wenn das Kind den Hort verlässt, im Rahmen der mit den Erziehungsberechtigten schriftlich getroffenen Vereinbarungen.

9. Haftung

Für den Verlust, die Verwechslung und die Beschädigung von Garderobe, Spielmaterial und sonstige Wertgegenstände der Kinder wird keine Haftung übernommen. Eine Versicherung für die persönlichen Sachen der Hortkinder besteht nicht.

10. Krankheit

Ein Kind muss vorübergehend vom Hortbesuch ausgeschlossen werden, wenn der Verdacht einer ansteckenden Krankheit besteht bzw. wenn es ernstlich erkrankt ist. Gleiches gilt, wenn in der Lebensgemeinschaft des Kindes ansteckende Krankheiten auftreten. Die Wiederezulassung des Kindes zum Besuch der Einrichtung

tung kann von der vorherigen Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses abhängig gemacht werden. Erkrankungen sind der Hortleitung unverzüglich, unter Angabe des Krankheitsgrundes und der voraussichtlichen Dauer, mitzuteilen. Personen, die an einer übertragbaren, ansteckenden Krankheit leiden, dürfen den Hort nicht betreten. Auf der Grundlage des Infektionsschutzgesetzes können die zuständigen Behörden beim Auftreten bestimmter Krankheiten die vorübergehende Schließung der Einrichtung anordnen.

II. Gebühren, Fälligkeit, Ermäßigung oder Erlass, Anpassung

Die Gebühren richten sich nach der aktuell gültigen Satzung der Landeshauptstadt Dresden. Die aktuellen Beitragssätze werden jährlich im Juli vom Eigenbetrieb Kindertagesstätten der Landeshauptstadt Dresden festgesetzt.

Ferienbetreuung 5,00 EUR pro Tag und Kind zusätzlich, wenn mehr als 5 Stunden, gleiches gilt pro Stunde über die vereinbarte Betreuungszeit hinaus. Für die hier nicht aufgeführten Betreuungsfälle gilt die Satzung der Landeshauptstadt Dresden über die Erhebung von Elternbeiträgen in der jeweilig gültigen Fassung.

Entgelt für Vesper: Monatssatz 4,00 EUR

Ermäßigung oder Erlass

Der Elternbeitrag kann in besonderen sozialen und finanziellen Härtefällen auf Antrag ganz oder teilweise vom zuständigen Jugendamt übernommen werden. Der Antrag ist beim Eigenbetrieb Kindertagesstätten der Landeshauptstadt einzureichen. Die Sorgeberechtigten bleiben in jedem Falle zahlungspflichtig.

Entstehen oder Fälligkeit

Die Pflicht zur Entrichtung der Gebühren entsteht mit der Aufnahme des Kindes im Hort. Die Gebührenpflicht besteht auch im Falle der Erkrankung des Kindes oder

bei vorübergehender Schließung und während der Ferienzeit. Die Gebührenpflicht besteht auch bis zum Ende des Hortjahres, wenn nicht vorher zulässigerweise fristgerecht gekündigt wurde.

Der Elternbeitrag ist bis zum 10. Kalendertag eines jeden Monats im Voraus zu entrichten.

Die Zahlung erfolgt durch Einzugsermächtigung im Lastschriftverfahren. Das Konto des Zahlungspflichtigen muss deshalb gedeckt sein. Eventuell anfallende Gebühren bei Nichtdeckung des Kontos oder Widerspruch müssen von den Zahlungspflichtigen getragen werden. Pro Rücklastschrift ist zusätzlich zu den fremden Gebühren ein Bearbeitungsentgelt in Höhe von jeweils 3 EUR zu entrichten.

Anpassung

Die Änderung der Elternbeiträge und verbrauchsabhängiger Gebühren sowie der Vesperbeiträge durch den Träger kann mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende durch Aushang oder schriftliche Mitteilung erfolgen. Bei einer mehr als 10%-igen Erhöhung des Elternbeitrages können die Sorgeberechtigten mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende kündigen.

12. Hausrecht

Das Hausrecht des Hortes obliegt der Hortleitung bzw. in den einzelnen Gruppenräumen dem/der jeweiligen Hortner/Hortnerin.

13. Gültigkeit

Diese Hortordnung tritt am 01.08.2011 in Kraft und ersetzt alle Vorhergehenden. Die Hortordnung ist Bestandteil des Hortvertrages.

Claudia Schlötke
Amt. Hortleitung

Hans-Hermann Stahnke
Träger

Ferienplanung bis 2015

Schuljahr 2011/2012

17.10.11-28.10.11	Herbstferien
23.12.11-04.01.12	Weihnachtsferien
13.02.12-24.02.12	Winterferien
05.04.12-13.04.12	Osterferien
18.05.12	unterrichtsfreier Tag
29.05.12-01.06.12	Pfingsten
23.07.12-31.08.12	Sommerferien

Schuljahr 2012/2013

22.10.12-02.11.12	Herbstferien
22.12.12-04.01.13	Weihnachtsferien
04.02.13-15.02.13	Winterferien
28.03.13-05.04.13	Osterferien
10.05.13	unterrichtsfreier Tag
18.05.13-22.05.13	Pfingstferien
15.07.13-23.08.13	Sommerferien

Schuljahr 2013/2014

21.10.13-01.11.13	Herbstferien
21.12.13-03.01.14	Weihnachtsferien
17.02.14-01.03.14	Winterferien
18.04.14-26.04.14	Osterferien
30.05.14	unterrichtsfreier Tag
10.06.14-13.06.14	Pfingstferien
21.07.14-29.08.14	Sommerferien

Schuljahr 2014/2015

20.10.14-31.10.14	Herbstferien
22.12.14-03.01.15	Weihnachtsferien
09.02.15-21.02.15	Winterferien
02.04.15-11.04.15	Osterferien
15.05.15	unterrichtsfreier Tag
26.05.15-29.05.15	Pfingstferien
13.07.15-21.08.15	Sommerferien

Ferienhort

In den Ferien bietet der Hort in der Regel in der 2. Woche, während der Sommerferien zusätzlich in der 1. und 6. Woche die Betreuung der jeweils angemeldeten Kinder an. Der Hort ist täglich von 07:30 bis 16:30 Uhr geöffnet. Die Anmeldungen müssen jeweils 3 Wochen vor Ferienbeginn bei der Hortnerin/ dem Hortner Ihres Kindes erfolgen. Die Essensbestellung muß im entsprechenden Monat im Essensplan erfolgen.

Belehrung zum Infektionsschutzgesetz

Wenn Ihr Kind eine ansteckende Erkrankung hat und die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen besucht, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch Folgeerkrankungen (mit Komplikationen) zuziehen.

Um dies zu verhindern, sollen Sie mit diesem Merkblatt über Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen unterrichtet werden, wie es das Infektionsschutzgesetz vorsieht. Infektionskrankheiten haben in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun, deshalb werden Sie um Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit gebeten.

Das Infektionsschutzgesetz bestimmt, dass ein Kind nicht in die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen gehen darf, wenn

1. es an einer schweren Infektion erkrankt ist, die durch geringe Erregermengen verursacht wird. Dazu gehören Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall sowie die bakterielle Ruhr. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung. Es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger nach Deutschland mitgebracht und hier weiter übertragen werden);

2. eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verläuft bzw. verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung und Haemophilus influenzae b-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis (infektiöse Gelbsucht) A und E.

(Letzteres ist bei uns ebenfalls nicht verbreitet, kann aber aus dem Urlaub mitgebracht werden);

3. es unter Kopflaus- oder Krätzmilbenbefall leidet und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist.

Die Übertragungswege der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Brechdurchfälle und Hepatitis A (und E) kommen durch Schmierinfektionen zustande oder es handelt sich um sogenannte Lebensmittelinfektionen. Die Übertragung erfolgt dabei durch mangelnde Händehygiene bzw. durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten über Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). Die Verbreitung von Krätzmilben, Läusen sowie der ansteckenden Borkenflechte erfolgt über Haar- und Hautkontakte.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Es wird deshalb gebeten, bei ernsthaften Erkrankungen immer den Rat des Haus- oder Kinderarztes in Anspruch zu nehmen (z. B. bei hohem Fieber, auffälliger Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen, wie z. B. abnormem Husten oder Halsschmerzen mit auffallendem Mundgeruch) oder auch bei Läusebefall.

Er wird Ihnen – bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte – darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, benachrichtigen Sie bitte unverzüglich die Schule und teilen Sie bei einer der unter Nr. 1 bis 3 genannten Krankheiten auch die Diagnose mit, damit die Schule zusammen mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen ergreifen kann um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon z. B. über Tröpfchen beim Reden möglich ist, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhl ausgeschieden. Dadurch besteht die Gefahr einer Ansteckung. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien nur mit Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen.

Auch wenn bei Ihnen zu Hause jemand an einer schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben.

Weitere Informationen zum Besuchsverbot der Schule oder einer anderen Gemeinschaftseinrichtung für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind, können Sie bei ihrem behandelnden Arzt oder Ihrem Gesundheitsamt erhalten.

Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie die Schule benachrichtigen.

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder das Gesundheitsamt.

Mit der Unterzeichnung des Schulvertrages bestätigen Sorgeberechtigte, dass sie die Belehrung erfahren haben.

Info Läuse

Was ist zu tun, wenn in der Klasse Läuse umgehen?

1. *Jeden Morgen das Kind sorgfältig auf Lausbefall überprüfen, bevor es in die Schule geht.*
2. *Bei Anzeichen von Lausbefall (Nissen, Läuse, Kopfflecken) ist Schulbesuch verboten!*
3. *Lausbefall an das Schulsekretariat melden: Frau Prah, Tel.: 899370.*
4. *Entlausungsmittel (z.B. Mosquito®-Läuseshampoo) ordnungsgemäß nach Anleitung anwenden.*
5. *Bestätigungsvordruck ausfüllen und dem Kind am nächsten Tag in die Schule mitgeben.*
6. *Wiederholung der Lauskur am Tag 8. Bis dahin täglich Nissen auskämmen und absammeln.*

Für weitergehende Informationen ist im Schulbüro ein ausführliches Infoblatt unserer Schulärzte erhältlich

Raumnutzungsordnung

1. Es ist sicherzustellen, dass nur befugte Personen die Gebäude betreten. Deshalb sind auch ab Veranstaltungsbeginn die Außentüren zu verschließen. In den Häusern A, B, C und H können später kommende Teilnehmer klingeln.
2. Wochentags sind die Außentüren ab 16.30 Uhr verschlossen zu halten. Samstags, sonn- und feiertags, sowie in den Ferien ist für ganztägigen Verschluss zu sorgen.
3. Nach Veranstaltungsende:
Alle Wasserhähne und Fenster schließen.
Genutzte Elektrogeräte ausschalten u. Netzstecker ziehen (außer Kühlschränke, Telefonanlagen und Computer).
Genutzte Räume verschließen.
Außentüren verschließen (von außen nochmals prüfen).
4. Innen- und Außenbeleuchtung bei Notwendigkeit vor Beginn der Veranstaltung einschalten und nach Beendigung ausschalten.
5. Bei Wasserrohrbruch und ähnlichen Ereignissen Hauptwasserventil schließen im:
Altbau (Haus A) Im Sockelgeschoss im Raum A/-1/06
Therapiehaus (Haus F) Im Wasserschacht vor der Gebäudenordseite (außen)
Neubau (Haus C) und Werkstatt 1 (Haus E): Im Sockelgeschoss Raum C/-1/03
Horthaus (Haus H) und Werkstatt 2 (Haus G): Im Sockelgeschoss Heizraum H/-1/03
Marienallee (Haus B) und Turnhalle (Haus I): Im Keller des Schulgebäudes (B) in Nähe der Außentür Tür 3
6. Bei Brandfall nach Brandschutzordnung verfahren.
7. Anfallende Abfälle sind sortengerecht zu entsorgen. (gelbe, schwarze und braune Tonnen, Container).
8. Im Gefahrenfall sind die Scheiben der Notschlüsselkästen einzuschlagen, damit die Schlüssel für Gashauptähne, Elektroverteilungen, Heizungen und Wasserabsperrentile entnommen werden können.

Standorte Notschlüsselkästen:
Altbau(A) f. Heizung, Gasschieber, Elektroverteilung (vor A/-1/08): Kellergeschoß Mitte Flur
Altbau(A) f. Wasserschieber (in A/-1/06): Oberstufenraum bzw. Hort
Therapiehaus(F) f. Gasschieber, Heizung (vor F/0/04): Erdgeschoß neben der Heizung
Neubau Unterst.(C) f. Gasschieber, Wasserschieber, Eltverteilg., Heizg.(vor C/-1/03): Kellergang neben Fundus
Horthaus (H) für Brandmeldezentrale und Heizungsverteilung(vor H/-1/02): Kellergang neben Brandmeldezentrale
Schulgebäude Marienallee(B) f. Heizung, Tanklager (vor B/-1/20): Kellergang vor Heizraum
Schulgebäude Marienallee(B) f. E-Hauptschalter (vor B/-1/06): Kellergang vor E- Verteilung
9. Bei Gasgeruch: Gashauptähne schließen im:
Altbau (A): Sockelgeschoss im Raum A/-1/16

Neubau Unterstufe (C): Sockelgeschoss im Raum C/-1/03
Therapiehaus (F): Zu ebener Erde außen an der Gebäudeostseite

Keine Schaltheandlungen an elektrischen Geräten vornehmen, keine Taschenlampen verwenden, Feuerwehr rufen, Gebäude sofort verlassen.

10. Bei Heizölaustritt:

Im Schulgebäude Marienallee vor Raum B/-1/22 die Notabspernung Öltanks schließen.
Feuerwehr rufen

11. Der Aufenthalt auf dem Fluchtbalkon des Neubaus Unterstufe ist nur Erwachsenen und Schülern der Oberstufe gestattet. Ausnahmen sind in der Brandschutzordnung geregelt.

12. Bei festgestellten Unregelmäßigkeiten sind die Hausmeister zu informieren.

Kennen Sie unsere Veröffentlichungen?

Dor Gorier

An Schultagen erhalten die Schüler freitags den Elternbrief „Dor Gorier“ mit der Ranzenpost; auf Wunsch kann er auch elektronisch versandt werden. Sind mehrere Geschwister an der Schule, so erhält das jüngste Geschwisterkind den Elternbrief. Bitte achten Sie darauf, dass die Post auch bei Ihnen regelmäßig ankommt. Besonders in den oberen Klassenstufen funktioniert der Transfer nicht immer so zuverlässig. Bei getrennt lebenden Erziehungsberechtigten ist ein Doppelbezug zu empfehlen. Der Elternbrief beinhaltet wichtige Mitteilungen, die das Schulleben betreffen wie Termine Veranstaltungen, Öffentlichkeitsarbeit, etc.. In der Rubrik Kleinanzeigen haben Sie die Gelegenheit zu eigenen Beiträgen (suche, biete, verkaufe), diese sind kostenfrei. Beiträge können per E – Mail an das Schulsekretariat prahl@waldorfschule-dresden.de gesendet werden. Ansprechpartner: Angelika Prah. Reaktionsschluss ist mittwochs um 08.00 Uhr. .

„Unsere Schule“

Die jährlich erscheinende Infobroschüre erhalten Sie auch in Zukunft in den ersten Wochen nach Schuljahresbeginn

über die Ranzenpost. Sie informiert umfassend über Ihre Ansprechpartner. Alle aktuellen Dokumente (Schulordnung, Hausordnung, Beitragsordnung, Hortordnung etc.) sind dort abgedruckt. Die Broschüre ist auch über das Schulbüro erhältlich, der Bezug ist kostenfrei. Ansprechpartner: Peter Becker. Redaktionsschluss ist der 31. August.

Schuljahresbericht

Der Schuljahresbericht berichtet rückblickend über die wichtigen Ereignisse eines Schuljahres. Er erscheint am letzten Schultag und wird mit den Zeugnissen verteilt. Der Bezug ist kostenfrei. Ansprechpartner: Peter Becker

Website www.waldorfschule-dresden.de

Unsere Webseite zeigt Ihnen neben einer kurzen Einführung in die Waldorfpädagogik, unser Leistungsprofil und einen Einblick in die Schulgeschichte. Im Archiv können Sie die Dokumentationen von Projekten vergangener Schuljahre sehen. Hinzuweisen ist noch auf die Möglichkeit **Aufnahmeanträge online** zu stellen. Unter „Aktuell“ finden Sie wichtige Termine und Veranstaltungshinweise. Ansprechpartner: Peter Becker

Datenschutzerklärung

Soweit der Freien Waldorfschule Dresden im Rahmen des Schulvertrages personenbezogene Daten zur Verfügung gestellt sind, finden diese nur zur Abwicklung der mit Ihnen geschlossenen Verträge und für deren Administration Verwendung.

Personenbezogenen Daten werden an Dritte nur weitergegeben oder sonst übermittelt, wenn dies zum Zwecke der Vertragsabwicklung, zu Abrechnungszwecken oder aus schulrechtlichen Zwecken erforderlich ist. Die Schule ist bemüht personenbezogenen Daten durch Ergreifung aller technischen und organisatorischen Möglichkeiten so zu speichern, dass sie für Dritte nicht zugänglich sind.

Mitarbeiter der Freien Waldorfschule Dresden, die im Rahmen ihrer Tätigkeit Kenntnis über personenbezogene Daten erlangen, werden regelmäßig über die Datenschutzbestimmungen belehrt.

Ablichtungen Ihrer Kinder oder Ablichtungen bzw. Tonaufzeichnungen von Werken Ihrer Kinder, im Sinne des Urheberrechtes, verwenden wir nur im Rahmen des Unterrichtes oder im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Schule. Diese Abbildungen oder Aufzeichnungen machen wir darüber hinaus Dritten nur mit Ihrer Zustimmung zugänglich.

Sollten Sie die Verwendung von Fotografien Ihrer Kinder im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit ablehnen, bitten wir um eine entsprechende Mitteilung der Sorgeberechtigten

Hinweise zum Schulvertrag

Mit Unterzeichnung des Schulvertrages treten die Eltern/der Sorgeberechtigte dem Schulverein bei. Die **Mitgliedschaft** endet mit der Beendigung des Vertrages, sofern sie nicht schriftlich verlängert wird. Die Grundlage für diese Verpflichtung ergibt sich aus dem § 3 der Satzung des Schulvereines. Zur inhaltlichen und finanziellen Bearbeitung dieser „Vereinsmitgliedschaft“ hat der Vorstand folgende Vorgehensweise festgelegt: Die Schule geht von der natürlichen Mitgliedschaft einer Person aus. Mitglied wird das Elternteil, von dessen Konto die monatlichen Zahlungen erfolgt bzw. das für die Einzugsermächtigung unterschreibt. Sollte das andere Elternteil ebenfalls eine persönliche Mitgliedschaft wünschen, kann es eine gesonderte Erklärung abgeben. Für diese Mitgliedschaft kann ein geringerer Mitgliedsbeitrag mit der Geschäftsführung vereinbart werden

Unser Schulvertrag nennt als **Beendigungsgrund** (der keiner Kündigung bedarf) den Begriff „**Zeitablauf**“. Gemeint ist der Ablauf desjenigen Schuljahres, welches nach der erfolgreichen Abschlussprüfung endet und nicht der Termin bzw. der Tatbestand der Abschlussprüfung an sich. Die Zahlung des Schulgeldes ist bis zum Ende des im Freistaat Sachsen festgesetzten Schuljahres, dem 31.07. fällig. Die Rechtsgrundlage dafür ist das sächsische Gesetz über Schulen in Freier Trägerschaft. Dieses Gesetz geht davon aus, dass freie Schulen die Gestaltung ihres monatlich zu zahlenden Schulgeldes und sonstiger Beiträge bis zum Ende des Schuljahres ausformen müssen. Eine Berechnung des monatlichen Betrages auf beispielsweise 11 Monate im letzten Jahr wird den Vertragspartnern nicht zugemutet. Damit ist es unerheblich, zu welchem Datum die jeweiligen Abschlussprüfungen stattfinden.

Im aktuellen Schulvertragsformular steht daher auch die Formulierung: „mit dem Ende des Schuljahres (31.7.) in dem die Abschlussprüfung erfolgt ist“

Konflikt- und Beschwerdemanagement

zum konstruktiven und transparenten Umgang mit Konflikten und Beschwerden

Vorwort

Gerade der sensible Bereich des Konfliktmanagements setzt ein anforderungsgerechtes Aufgabenverständnis auch im Sinne von Personalfürsorge voraus, da ein gutes Arbeitsklima eine der Grundlagen von Qualität an Schulen ist.

Der Umgang mit Beschwerden bedarf zunehmend einer sachlichen und angemessenen Strategie, deren Stärke in der Verbindlichkeit liegt. Die Einhaltung eines festgelegten Instanzenweges kann zur Problemlösung und gleichzeitigen Entlastung aller Beteiligten beitragen.

Diese Darstellung ist das Ergebnis eines gemeinsamen Arbeitsprozesses in der Schulleitung, den ETKs, unter Einbeziehung des Vorstandes, des Vertrauenskreises und des ELR. Die hier zusammengefassten Hinweise zum Umgang mit Beschwerden beruhen auf der gemeinsamen Überzeugung aller Beteiligten, dass Beschwerden zur Normalität des schulischen Alltags gehören und in konstruktiver Weise bearbeitet werden können und sollen.

Konflikt- und Beschwerdebearbeitung

Das Konflikt- und Beschwerdemanagement der Freien Waldorfschule Dresden besteht aus den Vertrauenspersonen als freies Angebot und einem strukturierten Teil

Die Vertrauenspersonen sind vollkommen autonom. Eine Vertrauensperson steht Hilfesuchenden beratend und vor allem vollkommen vertraulich zur Seite. Sie arbeitet in einem geschützten Raum, und zeigt dem Hilfesuchenden Wege zur Lösung seines Problems auf. Auf Wunsch des Hilfesuchenden kann sie im Vorfeld einen Mediationsversuch machen. Die Vertrauenspersonen sind

nicht struktureller Bestandteil des Beschwerdemanagements

1. Anlass

Eine Beschwerde wird häufig persönlich, telefonisch oder schriftlich der Schulleitung, dem Eltern-Lehrer-Rat, dem Vertrauenskreis, der Geschäftsführung, dem Vorstand oder anderen Instanzen vorgetragen und nicht direkt den Beteiligten. Um angemessen reagieren zu können, ist die Festlegung eines schulischen Konflikt- und Beschwerdeverfahrens sinnvoll.

Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen der Schulordnung und Rechtsstreitigkeiten sind nicht Gegenstand des Beschwerdemanagements.

2. Prüfung

Die Geschäftsführung prüft zunächst folgende Fragen:

Um welches Problem geht es? Gegen wen (oder was) richtet sich die Beschwerde? Ist das Problem in meinem Zuständigkeitsbereich zu lösen?

Die Geschäftsführung macht deutlich, dass sie zu der vorgetragenen Beschwerde - über letzteres hinausgehend - in der Situation keine inhaltliche oder wertende Stellung nehmen wird, sondern verweist auf das an der Schule geltende Verfahren zur Bearbeitung von Beschwerden und gibt entsprechende Zwischennachrichten.

3. Konflikte bearbeiten, „Instanzenweg“ einhalten

Ansonsten hat die Bearbeitung von Beschwerden/Konflikten in der Schulleitung zu beginnen. Diese trägt Sorge, dass der Prozess zielorientiert läuft, dass je nach Konfliktbereich und Grad der Eskalation weitere Prozessbeteiligte zur Lösungsfindung hinzugezogen werden.

Erst wenn auf dieser Ebene keine Lösung gefunden wird oder der Beschwerdeführer die Lösungsvorschläge ablehnt, ist die Schlichtungskommission einzuberufen.

Die Schlichtungskommission wird durch die Prozessteuerung einberufen. Daher besteht seitens der Schlichtungskommission kein Selbstbefassungsrecht. Die Schlichtungskommission besteht neben Beschwerdewerter und Beschwerdeführer aus mindestens 3 Vertretern. Der Konfliktbereich und der Grad der Eskalation geben vor, aus welchen Gremien ein Vertreter entsandt wird. Die Auswahl des Vertreters für die Schlichtungskommission trifft das entsendende Gremium. Die Schlichtungskommission befindet abschließend über den Konflikt.

4. Interventionen

Handelt es sich bei dem Beschwerdegrund um ein Problem großer Tragweite (z.B. schwerwiegende Dienstpflichtverletzung, z.B. körperliche Gewalt, sexueller Übergriff), muss die Schulleitung unmittelbar eingreifen können und unter Einbeziehung der Parteien für Aufklärung des Sachverhaltes sorgen. Das Ergebnis ist schriftlich zu dokumentieren. Der Vorstand ist unverzüglich zu informieren, falls disziplinarische Maßnahmen eingeleitet werden müssen.

5. Grundprinzipien/Auswertung

a) Vereinbarungen anstreben

Auf jeder "Instanzen-Ebene" (vgl. 4) sollen Konflikt lösende Vereinbarungen angestrebt werden, die nach angemessener Zeit überprüft werden.

b) Dokumentation

Auf allen Ebenen sind die Vereinbarungen festzuhalten. Alle Beteiligten erhalten eine Kopie dieser Vereinbarungen.

c) Unterstützung

Sollte der von der Beschwerde Betroffene Unterstützung benötigen, ist es Aufgabe der Schulleitung diese im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht anzubieten. Liegen dem individuellen Beschwerdefall schulorganisatorische Probleme zu Grunde, ist es Aufgabe der Schulleitung, sich um mög-

lichst schnelle Abhilfe zu bemühen und ggf. vorübergehende individuelle Unterstützungsmöglichkeiten für den Betroffenen zu suchen.

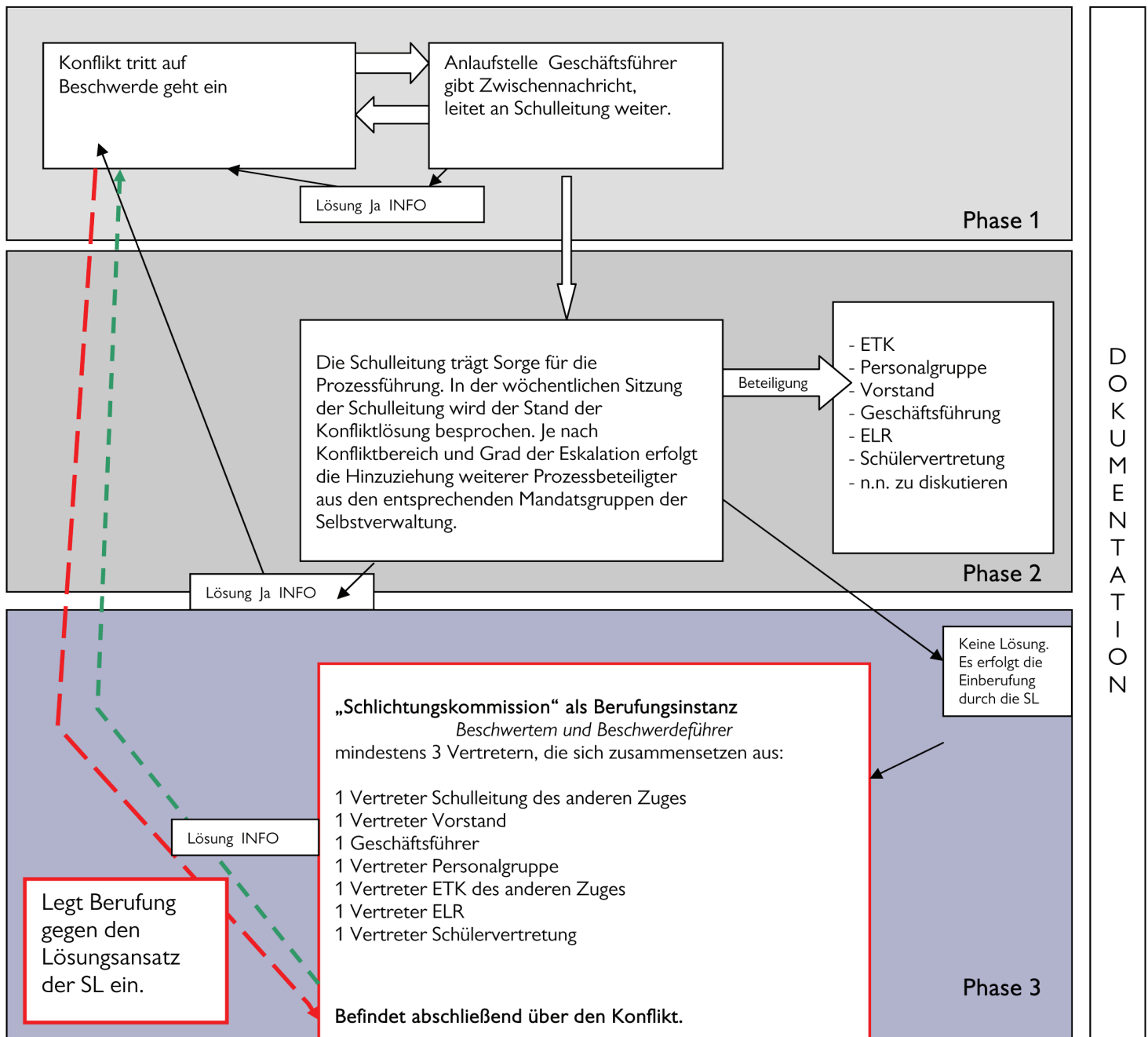
Was nützen Beschwerden?

So unerfreulich Beschwerden auch sein mögen, sie enthalten oft auch Ansatzpunkte für eine positive "Verwertung" in der Schule. Jede Beschwerde sollte daher daraufhin überprüft werden, ob es sich um einen Einzelfall handelt oder ob sie auf ein generelles, z.B. in organisatorischen Regelungen der Schule begründetes Problem verweist.

So können Beschwerden als eine Art "Frühwarnsystem" genutzt werden, das es ermöglicht etwaige Probleme rechtzeitig zu bearbeiten, so dass es nicht zu einer dauernden Wiederholung oder unnötigen Eskalationen kommt.

Dies ist Ausdruck eines professionellen Umgangs mit Problemen und Beschwerden, steigert die Zufriedenheit und trägt zu einem positiven Schulklima bei, das allen an der Schule beteiligten Menschen zugute kommt – und ganz nebenbei – die Qualität von Schule verbessert. Entscheidend ist für jede Art des Umgangs mit Beschwerden, dass Verfahren vereinbart werden und diese für alle Beteiligten bekannt und transparent gemacht werden. Wenn dann noch alle die notwendige Selbstverpflichtung auf die vereinbarten Verfahren ernst nehmen und sich daran halten, verlieren Beschwerden viel von ihrem Schrecken und sie werden als "Ressource" für die Schule – z.B. als Ansatzpunkt für Schulentwicklungsaktivitäten - nutzbar

Modell Konflikt- und Beschwerdemanagement als prozesshafte Festlegung



Eltern-Lehrer-Rat

Kontaktdaten im Teil: Ansprechpartner

Wir sind ein Gremium, das sich vorrangig um die Belange der Eltern und ihrer Kinder kümmert. Wir sind aber auch die Schnittstelle zwischen dem Lehrerkollegium und der Elternschaft, also ein wichtiges Informationsforum. Wir sind Ansprechpartner bei Fragen und Sorgen der Eltern, Schüler aber auch Lehrer. Wir versuchen, neue Ideen und Projekte in der Schule zu unterstützen oder zu initiieren.

Wie oft trifft sich der ELR? Treffen finden einmal monatlich statt, im Wechsel zugübergreifend bzw. innerhalb eines Zuges. Unser Anliegen ist die Unterstützung beider Züge für die gemeinsame Entwicklung der Freien Waldorfschule Dresden.

Wer ist Mitglied des ELR? Je zwei Lehrer der beiden Züge und je zwei gewählte Elternvertreter aus jeder Klasse bilden den Eltern-Lehrer-Rat. Darüber hinaus sind interessierte Eltern jederzeit willkommen, jedoch nicht stimmberechtigt.

An welchen Themen arbeitet der ELR? Die Begleitung und Wahrnehmung des schulischen Lebens. Fachlehrer berichten regelmäßig über ihre Konzepte und deren Hintergründe (z.B. Mittelstufenkonzept, Fremdsprachen, Informatik und Medien, Eurythmie).

Wir arbeiten eng mit der Schulleitung an der Gestaltung des Schulforums zusammen und begleiten aktiv den Prozess „Wege zur Qualität“ an unserer Schule

Schülerrat

Kontaktdaten im Teil: Ansprechpartner

In der neuen Schulstruktur wurde bewusst das Gremium eines Schülerrates verankert. Darin drückt sich der Wunsch des Kollegiums und der Eltern aus, die Schülerschaft aktiver an der Selbstverwaltung und Entwicklung der Schule zu beteiligen.

Ab der siebten bis zwölften Klasse werden in unserer Schule jeweils zwei Klassensprecher gewählt. Diese tagen im Moment ein bis zweimal monatlich und haben aus ihren Reihen die Schülervertretung bestimmt. Diese soll dann mit Lehrern und Eltern zusammenarbeiten und die Interessen unserer Schüler im Stadtschülerrat vertreten.

Der Rahmen für die Mitwirkung der Schülerschaft wird ständig in Zusammenarbeit mit der Schulleitung weiterentwickelt. Eine zentrale Mailadresse für Mitteilungen und eine bessere Erreichbarkeit der Schüler wurde von der Schule eingerichtet, welcher vom gewählten Schülerrat auch verwaltet und von vielen genutzt werden kann.

Schulärzte

Unsere Schule beschäftigt eigene Schulärzte, so wie es im pädagogischen Konzept der Waldorfschulen seit jeher vorgesehen ist. Wir möchten Ihnen hier unser Schularzt-konzept kurz vorstellen. Unsere Aufgabe ist es, in medizinisch-pädagogischen Fragen die Lehrer zu unterstützen, die Eltern zu beraten und die Schüler zu betreuen.

Dazu gehören Reihenuntersuchungen in der zweiten und sechsten Klasse, individuelle Gesundheitsgespräche in der 9. Klasse, Unterrichtshospitationen und Kinderbesprechungen. In der Oberstufe halten wir einzelne Biologie-Epochen; ein Arbeitskreis zur Suchtprävention wird vom Schularzt begleitet und in Elternabenden werden die Schulärzte zu gesundheitlichen Themen nach Bedarf hinzugezogen. Bei den Einschulungsuntersuchungen stehen die Schulärzte den Lehrern beratend zur Seite.

Dr. med. Andreas Ossapofsky

Facharzt für Allgemeinmedizin
Schularzt an der Freien Waldorfschule Dresden
Tel.: 8 30 51 88
Mo - Mi - Fr: 08:00 – 09:00 Uhr

Dr. med. Michael Schnur

Facharzt für Allgemeinmedizin
Schularzt an der Freien Waldorfschule Dresden
Tel.: 8 47 56 11
Mo - Mi - Fr: 12:30 – 13:30 Uhr
schnur@waldorfschule-dresden.de

Suchtpräventionskreis

Kontaktdaten im Teil: Ansprechpartner

Unsere Aufgabe an der Schule sehen wir in folgenden Leistungen:

1. Ansprechpartner für Eltern, Lehrer und Schüler beraten; Hilfe vermitteln.
2. Experten für Suchtprävention an die Schule holen.
3. Informationsmaterial für Schüler, Eltern und Lehrer bereitstellen.
4. Suchtpräventive Arbeit in den Konferenzen, Elternabenden und im Unterricht.

Wir treffen uns monatlich, um Projekte vorzuplanen, durchzuführen und auszuwerten. Eltern sind sehr willkommen. Die Termine werden regelmäßig im Gorier veröffentlicht.

Unsere Grundlage

Wegweisend für unsere Arbeit sind die sechs Thesen zur suchtpreventiven Erziehung, wie sie Mathias Wais in seinem Buch ‚Suchtprävention beginnt im Kindesalter‘ formuliert:

1. Vorleben ist besser, als Vorschreiben.
2. Begleitendes, frei lassendes Interesse für das Kind stärkt dessen Urteilsfähigkeit.
3. Gemeinsam durchgestandene Konflikte stärken die Beziehung.
4. Beim Suchen helfen, nicht beim Finden.
5. Kinder müssen Geheimnisse haben können, damit ein seelischer Innenraum entsteht.
6. Kinder können sich gegenseitig selbst regulieren, wenn man sie lässt.

Förderbereich

Kontaktdaten im Teil: Ansprechpartner

Die Besonderheit unserer Schule ist, dass zum Schulkonzept verschiedene Extrastunden gehören:

Heileurythmie, Musiktherapie, Extrastunde Lernen

Alle Schüler haben die Möglichkeit, wenn es aus bestimmten Entwicklungsbesonderheiten heraus erforderlich ist, ein solches entwicklungsbegleitendes Angebot in Anspruch zu nehmen.

Das betrifft zum Beispiel Kinder mit motorischen Entwicklungsverzögerungen, seelischen Problemen, Lernstörungen wie Dyskalkulie oder Legasthenie. Werden Kinder mit anderen Behinderungen in unsere Klassen integriert, braucht das die zusätzliche Unterstützung durch eine Integrationsbegleitung.

Unsere Arbeit findet einzeln oder in Gruppen und meist unterrichtsbegleitend statt. Ziel ist, im Kinde die Fähigkeiten zu wecken, die es braucht, um in der Klasse den Lernstoff altersgemäß zu ergreifen.

Da das Kollegium des Förderbereichs zum Schulkollegium gehört, findet eine enge Zusammenarbeit mit Klassenlehrern, Fachlehrern, Erziehern und Eltern statt.

Das ist die Basis für unsere präventive und therapeutische Arbeit, die von den Schulärzten begleitet wird.

B. Schreiber

Folgende Kollegen arbeiten im Förderbereich:

Extrastunden: Ursula Grundmann, Beate Schreiber

Heileurythmie: Novo Brstina

Musiktherapie und Integrationsbegleitung: Gisela Hartel

Schulärzte: Andreas Ossapofsky, Michael Schnur

GRÜNES WUNDER

Die Vollwertküche GmbH

Kontakt: info@voll-wert-kueche.de
Telefon 0351 - 899 65 50

Öffnungszeiten der Mensa: Montag bis Freitag 11:45 Uhr - 14:15 Uhr

Das GRÜNE WUNDER Die Vollwertküche GmbH kocht seit Oktober 2004 für die Schüler und Lehrer der Freien Waldorfschule Dresden. Am 1. April 2006 wurde die neue Mensa in der Marienallee eröffnet.

Wir bereiten täglich mit regionalen, saisonalen und frischen Zutaten ein vollwertiges Mittagessen zu. Zusätzlich bieten wir verschiedene kleine Speisen und ausgewählte Getränke an. Überwiegend Zutaten (ca. 80%) aus kontrolliert biologischem Anbau bzw. Herstellung finden für die Zubereitung unserer Speisen Verwendung. Fleisch, Eier, Milch und Milcherzeugnisse, Kartoffeln, Getreideprodukte, Gewürze, Salz, Obst und Pasta sind grundsätzlich immer Bio – zertifiziert. Wir beziehen unserer Produkte vorrangig vom Großhandel Naturkost Erfurt, Hof Mahlitzsch, Vorwerk Podemus und Gut Krauscha. Unser Essen enthält keine Konservierungsstoffe, keine Geschmacksverstärker und keine Farbstoffe.

Es gibt zwei Möglichkeiten, um bei uns Mittag zu essen. Entweder man entscheidet sich einen monatlichen Speiseplan auszufüllen oder man geht spontan in die Mensa und kauft sich etwas vom Imbissangebot.

Und so funktioniert die Bestellung mittels Speiseplänen:

Diese werden über die Klassenlehrer an die Schüler ausgegeben, in Ausnahmefällen (Krankheit etc.) kann man direkt in der Küche seinen Speiseplan abholen oder über www.voll-wert-kueche.de den aktuellen Speiseplan ausdrucken. Die ausgefüllten Speisepläne sind wieder beim Klassenlehrer abzugeben. Diese erreichen uns gesammelt über die Sekretariate. Bevor der neue Monat beginnt, werden die Essenmarken, die nach den ausgefüllten Speiseplänen gedruckt worden sind, über die Klassenlehrer an die Schüler ausgeteilt. Wer an diesem Verfahren teilnimmt, gibt gleichzeitig sein schriftliches Einverständnis zum Lastschriftinzugsverfahren (Formulare über die Küche).

Waldorfabschluss

In der 12. Klasse legen die Schüler mit Jahresarbeit, Eurythmieabschluss und Klassenspiel zunächst den Waldorfabschluss ab. Diesen Abschluss erhalten alle Schüler, die das gesamte 12. Schuljahr mit den Einzelabschlüssen einschließlich der Kunstfahrt erfolgreich absolviert haben. Jurymitglieder des Kollegiums haben die Aufgabe, den ordnungsgemäßen Ablauf und das Anspruchsniveau des Waldorfabschlusses zu sichern und die Leistungen der Schüler einzuschätzen. Hinweise und Bewertungskriterien erhalten die Schüler von den jeweiligen Betreuern. Der Waldorfabschluss stellt die Voraussetzung für die Zulassung zu den staatlichen Prüfungen dar.

Jahresarbeit

Während der einjährigen Arbeit an einem selbst gewählten Thema (der Beginn liegt dabei in der 11. Klasse) werden die Schüler von einem selbst gewählten pädagogischen Betreuer (Lehrer der Schule) und einem fachlichen Betreuer (Schulextern) begleitet. Dabei zeigt jeder Schüler sein persönliches Arbeitsvermögen und er kann seine individuellen Fähigkeiten weiterentwickeln. Fachliche Kompetenz, Selbstständigkeit und Sicherheit im persönlichen Auftreten werden dann in der öffentlichen Vorstellung verlangt, eine Kopie des schriftlichen Teils wird abgegeben und verbleibt an der Schule.

Eurythmieabschluss

Der Eurythmieabschluss ist eine Zusammenfassung, ein Über- und Rückblick auf die vergangenen Schuljahre, bei dem Musik und Sprache weniger durch den Einzelnen, sondern mehr in der Gruppe künstlerisch durch die Eurythmie zum Ausdruck gebracht werden. Dabei erarbeiten die Schüler nicht nur die Eurythmieformen eigenständig, sondern auch die Farben der Kleider, die Beleuchtung

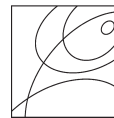
und den Bühnenhintergrund. So zeigen die Schüler, inwieweit es ihnen gelingt, unter Einbeziehung verschiedener Kunststrichtungen ein Werk zu gestalten.

Klassenspiel

Das Klassenspiel der 12. Klasse, stellt hohe Anforderungen an die soziale Gemeinschaft der Klasse. Ein Theaterstück wird selbstständig ausgewählt und umgesetzt. In dem streckenweise sehr harten Probenalltag erfährt und erweitert fast jeder Schüler seine persönlichen Grenzen. Ebenso wie beim Eurythmieabschluss werden die Kostüme entworfen und genäht, das Bühnenbild entwickelt und gebaut und Regie geführt. Dieser Text stellt die Zusammenfassung der momentan gültigen Regelung dar

Staatliche Abschlüsse

Nach bestandem Waldorfabschluss erfolgt die Zulassung zu den staatlichen Prüfungen. Ausgenommen ist der qualifizierte Hauptschulabschluss, der spätestens am Ende der 11. Klasse absolviert wird. Die Schüler mit abgelegtem qualifiziertem Hauptschulabschluss können auf eigenen Antrag anschließend die 12. Klasse besuchen. Je nach Leistungsstand erfolgt in der 12. Klasse die Trennung der Schüler in eine Realschul- und Abiturgruppe. Während der Realschulabschluss am Ende der 12. Klasse abgelegt wird, erfolgt die Erlangung der Hochschulreife am Ende der 13. Klasse. Diejenigen Schüler der 12. Klasse, die das Abitur anstreben, haben verstärkt Unterricht in den Leistungskursfächern. Das Abitur wird nach einer speziellen Vorbereitung in der 13. Klasse abgelegt. Der Erwerb des Haupt- oder Realschulabschlusses bzw. des Abiturs ist für Waldorfschüler in der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die Prüfungen an Waldorfschulen im Freistaat Sachsen (Prüfungsverordnung Waldorfschule) vom 9. März 2005 geregelt.



FREIE
WALDORFSCHULE
DRESDEN

01099 Dresden
Marienallee 5
Telefon 0351/89937-0
fax 0351/89937-22
info@waldorfschule-dresden.de
www.waldorfschule-dresden.de

Stand 01.08.2011