



Geschäftsordnung des Vertrauenskreises (VK) inkl. Anlagen

- Anlage 1** **FORMULAR – Gesprächsprotokoll**
Anlage 2 **FORMULAR – Datenschutz- und Verschwiegenheitserklärung für VK-Mitglieder**
Anlage 3 **FORMULAR – Entbindung der VK-Mitglieder von der Verschwiegenheit**

erstellt von Eltern (M. König, A. Koschwitz, I. Veiel), Leitungskreis (J. Helbing) und Geschäftsführung (Dr. A. Heyne)

verabschiedet von der Elternvertreterversammlung im April 2023

verabschiedet vom Vorstand im Februar 2023

gültig ab 01.05.2023

Präambel

- Der Vorstand der Initiative für Waldorfpädagogik e.V., Träger der Freien Waldorfschule auf der Alb und des Waldorfkindergartens Engstingen verantwortet den Verein als Rechts- und Wirtschaftsträger.
- Der Vorstand hat gemäß Vereinssatzung eine Geschäftsführung bestellt. Diese führt die Geschäfte des Vorstands nach innen und außen. Details hierzu sind in der Geschäftsordnung des Vorstands beschrieben.
- Der Leitungskreis repräsentiert die pädagogische Schulführung. Der Kindergarten wird durch die Kindergartenleitung (KL) repräsentiert.
- Vertrauenskreis, Leitungskreis, Kindergartenleitung, Vorstand/Geschäftsführung arbeiten vertrauensvoll zusammen und stehen themenbezogen im Austausch.
- In der vorliegenden Geschäftsordnung sind Strukturen, Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Vertrauenskreises der Freien Waldorfschule auf der Alb und des Waldorfkindergartens Engstingen beschrieben.
- Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige aller Geschlechter.

Zusammensetzung des Vertrauenskreises

- Der VK besteht aus mindestens 2, idealerweise 4 Mitgliedern aus der Elternschaft, die von der Elternvertreterversammlung (Schule bzw. Kindergarten) gewählt werden.

- Gewählt werden kann, wer Mitglied des Trägervereins ist und mindestens ein Kind an der Freien Waldorfschule auf der Alb oder im Waldorfkindergarten Engstingen hat.
- Die Arbeit im Vertrauenskreis ist ehrenamtlich und unentgeltlich.
- Kandidaten für den Vertrauenskreis sollten ein Interesse daran haben, Gespräche positiv und wertschätzend zu begleiten.
- Die Amtszeit beträgt 2 Jahre; eine Wiederwahl ist möglich. Eine Beendigung der Mitarbeit im Vertrauenskreis ist jederzeit möglich.
- Die jeweils aktuelle Zusammensetzung des VK sowie seine Aufgaben und Kontaktdaten werden auf der Website des Vereins veröffentlicht.

Aufgaben des Vertrauenskreises

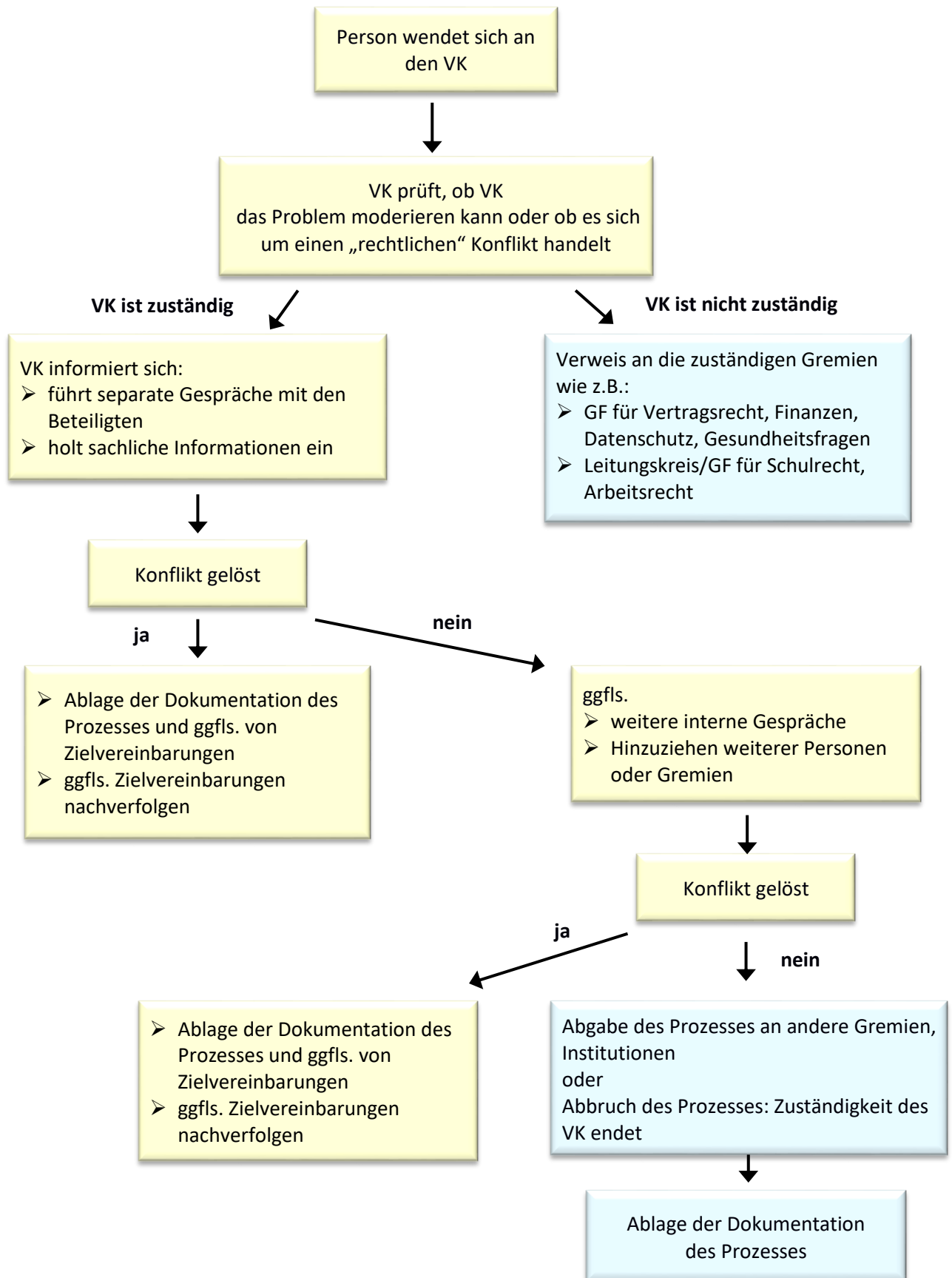
- Der VK unterstützt bei Konflikten zwischen Eltern (Schüler)/Lehrern, Eltern/Eltern, Eltern/Gremien, Schülern/andere Eltern.
- In einem Konfliktfall sprechen die beteiligten Personen grundsätzlich zunächst direkt miteinander und versuchen gemeinsam, eine Lösung herbeizuführen.
- Wenn dies zu keiner Lösung führt, kann der VK um Unterstützung gebeten werden, um den Konfliktfall zu moderieren.
- I.d.R. spricht der VK zunächst mit allen beteiligten Parteien separat.
- Anschließend wird mit allen beteiligten Parteien das weitere Vorgehen besprochen. Hierfür können ggfls. weitere Personen oder Gremien hinzugezogen werden.

Schnittstellen zu anderen Gremien (insbesondere Vorstand/Geschäftsführung und Leitungskreis)

- Die rechtliche und finanzielle Gesamtverantwortung und Haftung liegen bei Vorstand/Geschäftsführung; der Leitungskreis verantwortet alle pädagogischen Belange inkl. Personalthemen, die das Kollegium betreffen.
- Damit der VK seine Aufgabe als Moderator wahrnehmen kann, muss er sich fallbezogen sachlich und unabhängig informieren (z.B. Rechtsgrundlagen, Verpflichtungen des Vereins, ggfls. „Vorgeschichte“ des Konfliktes).
- Hierfür kooperieren Leitungskreis und Vorstand/Geschäftsführung mit dem VK.
- Falls der VK externe Personen oder Institutionen in den Moderationsprozess einbeziehen möchte, wird er dies vorab mit allen am Konflikt Beteiligten abstimmen. Sollten hierfür Kosten entstehen, die vom Verein getragen werden sollen, wird der VK dies mit der Geschäftsführung vorab abstimmen.



Schema „Zusammenarbeit Personaldelegation / Vorstand/Geschäftsführung“



Dokumentation, Datenschutz, Vertraulichkeit, Aufbewahrung von Unterlagen

- Der VK dokumentiert alle Gespräche (Vorlage in **Anlage 1**). Dabei sollten folgende Punkte stichpunktartig im Gesprächsprotokoll dokumentiert sein:
 - stichwortartige Darstellung des Konfliktes („wer, wann/wo, was, wie/ weshalb, mit welchen Folgen“)
 - Argumente, Positionen, Wunsch für das weitere Vorgehen
 - Zielvereinbarungen (wer, was, bis wann)
- Die Gesprächsprotokolle werden nach Abschluss des Prozesses in einem abschließbaren Schrank in der Verwaltung abgelegt.
- Alle Mitglieder des VK unterliegen den jeweils gültigen Datenschutzbestimmungen für personenbezogene Daten.
- Jedes Mitglied des VK bestätigt die Einhaltung von Datenschutz und Verschwiegenheit mit seiner Unterschrift auf dem Formular in **Anlage 2**. Die unterschriebenen Datenschutzerklärungen werden in der Verwaltung des Vereins abgelegt.
- Mit dem Formular in **Anlage 3** können Personen, die den VK um Unterstützung bitten, den VK von der Verschwiegenheit entbinden.
- Während der Bearbeitung ihrer Aufgaben, sorgen die Mitglieder des VK dafür, dass alle personenbezogenen Daten (schriftlich oder elektronisch) jederzeit gegen den Zugriff unbefugter Dritter geschützt sind.
- Für die elektronische Datenspeicherung ist ausschließlich der Passwort-geschützte USB-Stick zu verwenden, der den Mitgliedern des VK vom Verein zur Verfügung gestellt wird.
- Für die elektronische Kommunikation ist ausschließlich die dienstliche email-Adresse (vorname.nachname@waldorf-alb.de) zu verwenden, die den Mitgliedern des VK vom Verein zur Verfügung gestellt wird.

Engstingen, den **XX.XX**, 2023

.....
Elternvertretervorsitz (Schule)

.....
Elternvertretervorsitz (Schule)

.....
Elternvertretervorsitz (Kindergarten)

.....
für den Vorstand

.....
für den Vorstand

.....
für den Leitungskreis

.....
für die Kindergartenleitung

.....
Geschäftsführung