

# Handbuch Waldorfschule Klagenfurt



## IMPRESSUM:

Waldorf Schulverein Kärnten, Wilsonstraße 11, 9020 Klagenfurt, ZVR 824387879

Vorstand: Patrick Connor Klopff, Thomas Klocker, Nicole Kerschbaumer, Beatrix Bluder

[vorstand@waldorfschule-klagenfurt.org](mailto:vorstand@waldorfschule-klagenfurt.org)

## Inhaltsverzeichnis

Leitbild.....	3
Vereinsstatuten Satzung des gemeinnützigen Vereins WALDORF-SCHULVEREIN-KÄRNTEN.....	4
1. Name und Sitz des Vereines .....	4
2. Zweck des Vereines.....	4
3. Tätigkeitsgebiete.....	4
4. Aufbringung der Geldmittel .....	4
5. Mitgliedschaft.....	5
6. Rechte und Pflichten der Mitglieder.....	5
7. Beendigung der Mitgliedschaft.....	6
8. Organe des Vereines .....	6
9. Bildung und Zusammensetzung des Vorstandes .....	6
10. Aufgaben des Vorstandes .....	7
11. Aufgaben der Vorstandsmitglieder.....	7
12. Rechnungsprüfer.....	7
13. Schiedsgericht.....	7
14. Hauptversammlung.....	8
15. Auflösung des Vereines.....	8
Schulordnung .....	9
A) Allgemeine Regeln .....	9
B) Leistungsbeurteilung .....	10
C) Fehltagregelung (alle Schulstufen) .....	11
D) Schulausschluss .....	12
Elternmitarbeit ELMI.....	15
Warum ELMI?.....	15
Das ELMI-Modell an unserer Schule .....	16
Ziel.....	16
Aufwand - Wie viele Stunden erbringt jede Familie? .....	16
Ausnahmesituationen - im Gespräch bleiben .....	17
Aufgaben .....	17
Klasseninterne Aufgaben: .....	17
Klassenübergreifende Aufgaben, Mitarbeit in Kreisen:.....	17
Sonstige klassenübergreifende Aufgaben: .....	17
Individuelle Mitarbeit: .....	18
Planung .....	18
Anregungen, Wünsche und Kritik .....	18
Mein ELMI.....	19

## Leitbild

(Stand: 18. März 2015, Quelle: www.waldorfschule-klagenfurt.at)

Die Waldorfschule Klagenfurt ist eine selbstverwaltete autonome Privatschule mit Öffentlichkeitsrecht. Sie ist frei von Parteien- und Konfessionszugehörigkeiten.

### **Unsere Grundsätze:**

#### **Offenheit und Transparenz**

Unsere Schule steht grundsätzlich allen Kindern und Jugendlichen offen - unabhängig von ihrer Nationalität, Religionszugehörigkeit und sozialen Herkunft und unabhängig von den finanziellen **Möglichkeiten der Eltern**.

Wir pflegen die enge Zusammenarbeit und den offenen Dialog mit allen Interessierten und am Schulleben Beteiligten und definieren die Verantwortlichkeit für Prozesse und Entscheidungen klar und transparent.

#### **Zeitgemäße Pädagogik**

Grundlagen des Unterrichts sind die Waldorfpädagogik und die anthroposophischen Erkenntnisse Rudolf Steiners. Darüber hinaus erfüllen wir unseren Erziehungs- und Bildungsauftrag in der Auseinandersetzung mit anderen zeitgemäßen pädagogischen Impulsen für eine wertschätzende, zukunftsweisende Pädagogik.

Wir achten die kulturellen und lebensgeschichtlichen Hintergründe der SchülerInnen und erziehen sie zu weltanschaulicher und religiöser Offenheit und zu verantwortungsbewusstem, respektvollem Handeln gegenüber Natur und Gesellschaft. Die SchülerInnen sollen lernen, sich gegenwärtigen und künftigen Herausforderungen kritisch und selbstbewusst zu stellen. Dazu gehört auch der kreative Umgang mit neuen Medien und Technologien.

Die Verbreitung jedweder Ideologien und Weltanschauungen liegt uns fern. Sie würde der Grundintention der Waldorfpädagogik, einer Erziehung zur Freiheit, widersprechen.

#### **Wertschätzende Förderung**

Wir fördern unsere SchülerInnen nach ihren individuellen Begabungen und Möglichkeiten und bieten ihnen neben einer breiten Allgemeinbildung die Gelegenheit, kognitive, künstlerische und handwerkliche Fähigkeiten zu entfalten.

Wir bestehen auf der Einhaltung von klaren Regeln und Anordnungen und bemühen uns um ein Klima des gegenseitigen Respekts und Vertrauens. Eine positive, konstruktive Lernatmosphäre soll die angeborene Neugier und Freude am Lernen und Experimentieren aufrecht erhalten. Dadurch wird es den SchülerInnen möglich, frei an Problemlösungen heranzugehen, aus möglichen Fehlern zu lernen, Enttäuschungen zu verwinden und Ziele unbeirrt zu verfolgen.

Unsere SchülerInnen sollen die an sie gestellten Anforderungen nicht als Leistungsdruck, sondern als Herausforderung erleben. Dadurch lernen sie, Leistung freiwillig und selbstverantwortlich zu erbringen. Das Verständnis für Zusammenhänge soll unsere SchülerInnen darin bestärken, auch in schwierigen Situationen kreative Lösungen zu entwickeln.

# Vereinsstatuten

## Satzung des gemeinnützigen Vereins WALDORF-SCHULVEREIN-KÄRNTEN

(Stand 18.2.2016)

### **1. Name und Sitz des Vereines**

Der gemeinnützige Verein führt den Namen „Waldorf-Schulverein-Kärnten“ und hat seinen Sitz in 9020 Klagenfurt, Wilsonstrasse 11, Tel. 0463/21492, Fax 0463/21492-15, e-mail: office@wskl.at

### **2. Zweck des Vereines**

Der Verein hat den unmittelbaren und ausschließlich gemeinnützigen Zweck, die von Rudolf Steiner begründete Erziehungskunst zu fördern und anzuwenden, sowie die Früchte dieser Erziehungskunst der Allgemeinheit zugänglich zu machen. Ein Interesse auf Erzielung von Gewinn ist von vornherein ausgeschlossen.

### **3. Tätigkeitsgebiete**

Zur Erreichung dieses Zweckes ist der Verein auf folgenden Gebieten tätig:

- a) Errichtung und Erhaltung von Schulen, Kindergärten und Kleinkindgruppen.
- b) Einrichtung von Unterrichtskursen für Kinder, Vereinsmitglieder und Interessenten
- c) Förderung der Ausbildung von Lehrkräften, KindergärtnerInnen und KleinkindbetreuerInnen, die im Sinne der von Rudolf Steiner begründeten Pädagogik wirken wollen
- d) Verbreitung des Rudolf Steiner Schulgedankens durch Vorträge, Ausstellungen und andere Veranstaltungen
- e) Herausgabe und Verbreitung von Druckschriften, die den Vereinszwecken dienen
- f) Anschaffung und Erhaltung sowie Verwaltung von Vermögen, das diesen Zwecken dient oder gewidmet ist
- g) Erwerb oder Pachtung gewerblicher Konzessionen und Berechtigungen, soweit dies dem Vereinszweck dient

### **4. Aufbringung der Geldmittel**

Die für die unter Punkt 3 angeführten Tätigkeiten erforderlichen Geldmittel werden aufgebracht durch:

- a) Mitgliedsbeiträge
- b) Beiträge für Schule, Kindergärten und Kleinkindgruppen.
- c) Spenden, Sammlungen und anderen Zuwendungen
- d) Einnahmen bei den behördlich bewilligten Veranstaltungen des Vereines
- e) Erträge aus einem allfälligen Vereinsvermögen

## **5. Mitgliedschaft**

Die Mitglieder des Vereines gliedern sich in ordentliche und fördernde Mitglieder sowie Ehrenmitglieder.

- a) Ordentliche Mitglieder (O.M.) sind solche, die sich voll an der Vereinsarbeit beteiligen und vom Vorstand als solche ausdrücklich anerkannt sind. Insbesondere ist ordentliches Mitglied:
  - i) Der/Diejenige Erziehungsberechtigte, welche(r) den Aufnahmeantrag für die Schule, den Kindergarten bzw. die Kleinkindgruppe unterfertigt, ab dem Zeitpunkt der Aufnahme seines (ihres) Kindes in die Schule, den Kindergarten bzw. die Kleinkindgruppe.
  - ii) Ein zweiter Erziehungsberechtigter eines Kindes der Schule, des Kindergartens oder der Kleinkindgruppe nach schriftlicher Beitrittserklärung
  - iii) Alle Angestellten des Vereines
- b) Fördernde Mitglieder (F.M.) sind alle physischen oder juristischen Personen, die einen Mitgliedsbeitrag leisten und keine O.M. sind. Die fördernde Mitgliedschaft kann durch Beitrittserklärung und Bestätigung durch den Vorstand erlangt werden.
- c) Der Schulrat kann verdienten Personen der Waldorfgemeinschaft die Ehrenmitgliedschaft verleihen und aberkennen.

## **6. Rechte und Pflichten der Mitglieder**

- a) Rechte  
Alle O.M., F.M. und Ehrenmitglieder sind in der Hauptversammlung stimmberechtigt und besitzen das aktive und passive Wahlrecht.
- b) Pflichten
  - i) O.M. und F.M. sind verpflichtet, einen Mitgliedsbeitrag zu entrichten. Die Höhe des Mitgliedsbeitrages richtet sich nach den in der Hauptversammlung gefassten Beschlüssen.
  - ii) Im Schul- oder Kindergartenbeitrag ist der Mitgliedsbeitrag enthalten.
  - iii) Angestellte des Waldorf-Schulvereines-Kärnten sind vom Mitgliedsbeitrag befreit.
  - iv) Fördernde Mitglieder erbringen über den Mitgliedsbeitrag hinaus Leistungen, deren Art und Umfang sie selbst bestimmen.
  - v) Alle O.M. haften für das mit Mehrheitsbeschluss bei der jährlich stattfindenden Hauptversammlung beschlossene Defizit, welches für Kindergarten und Schule getrennt abgestimmt wird, bis zur Entlastung durch die nächstjährige Hauptversammlung, wobei die Haftung der ordentlichen Mitglieder nach Kopfteilen Platz greift.
  - vi) Kindergarteneltern haften hierbei für das laufende Defizit des Kindergartens, Schuleltern für das Defizit der Schule. Andere O.M. haften maximal bis zum dreifachen Mitgliedsbeitrag.

Der Haftungsfall tritt auf Antrag des Vorstandes durch einen Beschluss der Hauptversammlung ein. Die Haftung ist in jedem Fall beschränkt auf die Höhe des dreifachen monatlichen Schul- oder Kindergartenbeitrages pro Familie und Schuljahr.

## **7. Beendigung der Mitgliedschaft**

- a) Der Austritt aus dem Verein steht jedem Mitglied nach vorangehender Anzeige an den Vorstand jederzeit frei. Ein Austritt ist nicht möglich, solange ein Kind die Schule, den Kindergarten oder die Kleinkindgruppe besucht.
- b) Der Vorstand ist berechtigt, Mitglieder, welche dem Vereinszweck schaden, aus dem Verein fristlos auszuschließen.
- c) Der Vorstand ist berechtigt, Mitglieder, die mit ihren Mitgliedsbeiträgen länger als 6 Monate im Rückstand sind, aus der Liste der Mitglieder zu streichen.
- d) Aktive, ausgetretene, gestrichene oder ausgeschlossene Mitglieder haben keinen Anspruch auf Rückvergütung ihrer Beiträge oder auf das Vereinsvermögen.
- e) Die ordentliche Mitgliedschaft endet, wenn kein Kind des Mitgliedes mehr die Schule, den Kindergarten oder die Kleinkindgruppe besucht mit dem Ende des Monats, in dem die Beitragszahlungspflicht endet.

## **8. Organe des Vereines**

Die Organe des Vereins sind:

- a) der Vorstand
- b) die Hauptversammlung
- c) die Rechnungsprüfer
- d) das Schiedsgericht

## **9. Bildung und Zusammensetzung des Vorstandes**

Vorstandsmitglieder sollten in der Regel solche Persönlichkeiten sein, welche die Grundlagen der Erziehungskunst Rudolf Steiners kennen und bejahen. Der Vorstand besteht aus dem 1. Vorsitzenden, dem 2. Vorsitzenden, dem Kassier, dem Schriftführer und den Beiräten. Die Mitglieder des Vorstandes verrichten ihre Tätigkeit unentgeltlich. Veränderungen in der Zusammensetzung des Vorstandes erfolgen auf Vorschlag des Vorstandes durch Zustimmung der Hauptversammlung. Bei Ausscheiden eines der Vorstandsmitglieder wird dessen Nachfolger von den anderen Mitgliedern des Vorstandes bis zur Bestätigung durch die nächste Hauptversammlung kooptiert. Die Mitglieder des Vorstandes wählen aus ihrer Mitte den 1. und 2. Vorsitzenden. Ist der Vorstand durch gleichzeitiges Ausscheiden mehrerer Mitglieder beschlussunfähig, muss in der ordentlichen oder außerordentlichen Hauptversammlung eine Neuwahl vorgenommen werden. Die Hauptversammlung kann in diesem Fall von einem verbliebenen Mitglied des Vorstandes, und falls auch ein solches Mitglied nicht mehr vorhanden sein sollte, von jedem anderen Mitglied einberufen werden. Die Neuwahl besorgt ein durch die Hauptversammlung beauftragter Wahlausschuss. Die Funktionsdauer des Vorstandes beträgt 3 Jahre.

## **10. Aufgaben des Vorstandes**

Dem Vorstand obliegt:

- a) die Verwaltung des Vermögens im Sinne der Gemeinnützigkeit des Vereines
- b) die Entscheidung über die Aufnahme der Mitglieder und Beiziehung von Förderern
- c) die Einberufung der ordentlichen und außerordentlichen Hauptversammlung
- d) die Erledigung aller Vereinsangelegenheiten, welche nicht ausdrücklich der Hauptversammlung vorbehalten sind.

Der Vorstand fasst seine Entschlüsse bei Anwesenheit von mindestens drei Vorstandsmitgliedern mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des ersten Vorsitzenden. Im Übrigen gibt sich der Vorstand seine Geschäftsordnung selbst. Vorstand und Rechnungsprüfer werden für drei Jahre gewählt.

## **11. Aufgaben der Vorstandsmitglieder**

Der erste Vorsitzende, bei dessen Verhinderung der zweite Vorsitzende, vertritt den Verein nach außen gegenüber den Behörden und dritten Personen. Er vollzieht die Beschlüsse der Hauptversammlung sowie des Vorstandes, er beruft die Sitzungen des Vorstandes ein und führt in den Versammlungen und Sitzungen den Vorsitz.

Er muss eine Vorstandssitzung einberufen, sobald zwei ständige Vorstandsmitglieder dies schriftlich beantragen.

Der Schriftführer verfasst alle vom Verein ausgehenden Schriftstücke und Dokumente.

Der Kassier besorgt die Einkassierung und Auszahlung sowie deren Verbuchung.

Ausfertigung und Bekanntmachung des Vereines sind vom Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter zu unterschreiben.

## **12. Rechnungsprüfer**

Die beiden Rechnungsprüfer werden von der Hauptversammlung gewählt. Sie überprüfen die Finanzgebarung des Vereines und erstatten den jährlichen Rechenschaftsbericht an die Hauptversammlung. Sie haben das Recht der Einsicht in die Geschäftsbücher und Belege des Vereines.

## **13. Schiedsgericht**

In allen Streitigkeiten aus dem Vereinsverhältnis, sowohl zwischen dem Vorstand und den einzelnen Mitgliedern als auch zwischen diesen untereinander, entscheidet das Schiedsgericht. Das Schiedsgericht wird in der Weise gebildet, dass jeder Streitteil ein Vereinsmitglied zum Schiedsrichter wählt, den Obmann des Schiedsgerichtes bestimmt der Vorstand. Ist an der Streitigkeit ein Mitglied des Vorstandes beteiligt, wird der Obmann des Schiedsgerichtes von den beiden gewählten Schiedsrichtern bestimmt. Können sich diese über die Person des Obmannes nicht einigen, entscheidet das Los. Das Schiedsgericht entscheidet bei Anwesenheit aller seiner Mitglieder ohne an bestimmte Normen gebunden zu sein, nach seinem besten Wissen und Gewissen und fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit. Der Beschluss des Schiedsgerichtes ist unanfechtbar.

## **14. Hauptversammlung**

Die ordentliche Hauptversammlung findet jährlich statt und ist vom Vorstand 14 Tage vorher schriftlich mit Angabe der Tagesordnung einzuberufen. Anträge sind spätestens 8 Tage vor der Hauptversammlung dem Vorstand schriftlich bekanntzugeben.

Der Hauptversammlung sind vorbehalten:

- a) Tätigkeitsberichte des Vorstandes und der Mitarbeiter
- b) die Entgegennahme und Genehmigung des Berichtes der Rechnungsprüfer
- c) die Genehmigung des Jahresabschlußberichtes und die Entlastung des Vorstandes
- d) Zustimmung zu den Vorschlägen des Vorstandes bezüglich der Veränderung in der Zusammensetzung des Vorstandes, gegebenenfalls Neuwahl des Vorstandes
- e) Wahl der Rechnungsprüfer und deren Stellvertreter
- f) Festsetzung der Mitgliedsbeiträge
- g) Beratung der eingebrachten Anträge und Beschlussfassung darüber
- h) Beschlussfassung über Änderung der Satzung und die freiwillige Auflösung des Vereines
- i) Allfälliges

Die Hauptversammlung ist, wenn die Mitglieder dazu ordnungsgemäß eingeladen wurden, auf alle Fälle beschlussfähig, also ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder. Dieser Umstand muss in der Einladung angeführt werden. Die Wahlen und Beschlussfassung erfolgen mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Satzungsänderungen und bei Auflösung des Vereines ist eine Zweidrittelmehrheit erforderlich. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende oder der von ihm beauftragte Versammlungsleiter. Eine außerordentliche Hauptversammlung kann auf Beschluss des Vorstandes jederzeit einberufen werden. Sie muss einberufen werden, wenn dies von mindestens einem Zehntel sämtlicher Mitglieder unter Angabe der Gründe beim Vorstand schriftlich beantragt wird, oder auf Verlangen der Rechnungsprüfer.

## **15. Auflösung des Vereines**

Die Auflösung des Vereines kann in einer zu diesem Zweck einberufenen außerordentlichen Hauptversammlung und nur mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden. Im Falle der freiwilligen Auflösung hat dieselbe Hauptversammlung auch über die Verwertung des vorhandenen Vereinsvermögens zu beschließen, das im Sinne des Vereinszweckes gemeinnützigen Zwecken zuzuführen ist.

# SCHULORDNUNG

(Stand 05.10.2020)

Die Rudolf-Steiner-Schule Klagenfurt ist eine Privatschule mit Öffentlichkeitsrecht für die 1. – 12. Schulstufe (Bescheid des bm:bwk v. 13.12.2001, gemäß § 14 Abs. 2 lit. b Privatschulgesetz, BGBl. Nr. 244/1962) und ist von der 1. bis zur 9. Schulstufe als zur Erfüllung der Schulpflicht geeignet und anerkannt. Innerhalb dieser rechtlichen Form kann sich die Schule in ihrer Eigenart selbstständig als freie Schule gestalten.

## A) Allgemeine Regeln

1. Während der Unterrichtszeit und der Pausen dürfen die SchülerInnen bis einschließlich der 8. Schulstufe das Schulgelände oder den Unterrichtsort nicht verlassen.
2. Im Klassenzimmer dürfen in der Unterstufe und Mittelstufe bis einschließlich der 7. Klasse keine Straßenschuhe getragen werden.
3. Die Waldorfschule Klagenfurt versteht sich als „Handyfreie“ Schule. Das heißt, Handys und elektronische Spielzeuge müssen während des gesamten Schultages und am Schulgelände ausgeschaltet sein. Ausnahmen dieser Regelung dürfen für alle Klassen nur in Absprache mit den Lehrkräften getroffen werden.

### Handyregelung Klasse 1-12:

Handys und elektronische Spielzeuge müssen während der Unterrichtszeiten auf dem Schulgelände ausgeschaltet sein und nicht sichtbar in der Schultasche oder in eigens dafür vorgesehenen Behältern in den Klassen aufbewahrt werden.

### Die Konsequenzen bei NICHT-Einhaltung dieser Regelung:

1. Der/die betreffende SchülerIn bekommt einen „Negativ“-Punkt! Das wird in Form einer Liste dokumentiert und vom Klassenlehrer / von der Klassenlehrerin oder vom Tutor / von der TutorIn kontinuierlich überprüft!
  2. Sollte ein(e) SchülerIn zwei Punkte erreicht haben, erfolgt ein Gespräch mit den Eltern. Darüber hinaus wird der / die SchülerIn zur sozialen Arbeit oder zu einem Arbeitseinsatz in der Schule eingeteilt.
  3. Sollte ein(e) SchülerIn drei Punkte erreicht haben, erfolgt ein Eintrag ins Klassenbuch. Der Eintrag kann nicht abgearbeitet werden.
4. Die SchülerInnen jeder Klasse übernehmen den Klassendienst. Sie sorgen dafür, dass die eigene und die besuchte Klasse in einem für den Unterricht entsprechenden Zustand sauber gehalten werden. Dies gilt sowohl nach Unterrichtsende als auch zwischen den einzelnen Unterrichtsstunden. Die Einhaltung der Dienste wird durch die/den KlassenlehrerIn der letzten Stunde überprüft und eingefordert.

5. Klassenreisen und Praktika werden von den LehrerInnen im Einvernehmen mit den Eltern vorbereitet. Die Planung erfolgt nach Möglichkeit im Voraus für das ganze Schuljahr, damit die Eltern über Termine und die zu erwartenden Kosten unterrichtet sind.
6. Rauchen ist für alle Personen am gesamten Schulgelände und auch im Umkreis (in Sichtweite) der Schule nicht erlaubt. Der Genuss alkoholischer Getränke ist in der Schule und an sonstigen Unterrichtsorten allen Personen untersagt. Bei Schulveranstaltungen und schulbezogenen Veranstaltungen gelten die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes.
7. Wir gehen rücksichtsvoll und achtsam miteinander um. Unser Schuleigentum und unser Umfeld behandeln wir sorgsam und schützen es vor Missbrauch und mutwilliger Zerstörung.
8. Das Mitbringen von Spielsachen in der Unterstufe ist nur nach ausdrücklicher Absprache mit dem/der KlassenlehrerIn erlaubt. Desweiteren dürfen keine gefährlichen Gegenstände mitgenommen werden.

## **B) Leistungsbeurteilung**

### **Unterstufe und Mittelstufe:**

1. Die SchülerInnen der Unter- und Mittelstufe sollen in zunehmendem Maße lernen, Zusammenhänge zu erfassen und diese in selbstständigem Denken, Lernen und Handeln umzusetzen. Von ihnen wird ein guter, nach der Leistungsfähigkeit der einzelnen SchülerInnen zu beurteilender Einsatz erwartet.
2. Für die Beurteilung eines Schülers/einer Schülerin sind maßgebend:
  - das Interesse und die Mitarbeit des Schülers/der Schülerin im Unterricht
  - Engagement in allen Fächern, Kreativität und Fantasie
  - die Erledigung der Hausübungen
  - Teamfähigkeit und Sozialkompetenz
  - Referate, Tests und Abschlussarbeiten; Tests sind kleine Zwischenprüfungen während einer Epoche und können nach Bedarf auch unangekündigt gemacht werden. Schriftliche Abschlussarbeiten (Schularbeiten) müssen mindestens vier Unterrichtstage vorher in der Klasse angekündigt werden. Abwesende SchülerInnen müssen sich selbst über diese Termine informieren.
3. In regelmäßigen Abständen wird im Rahmen der Pädagogischen Konferenz über den Leistungsstand und über das Lernverhalten der SchülerInnen berichtet und fallweise beraten, gegebenenfalls werden notwendige Konsequenzen getroffen. SchülerInnen, die eine Epoche negativ abschließen oder in einem Fach erhebliche Defizite aufweisen, erhalten die Möglichkeit, die erforderlichen Leistungen nachzuholen, um das Klassenziel zu erreichen. Dies erfolgt sowohl in rechtzeitiger Absprache mit den betreffenden LehrerInnen als auch mit den Eltern der SchülerInnen.

### **Oberstufe:**

1. Die SchülerInnen der Oberstufe sollen im zunehmenden Maße Zusammenhänge erfassen, lernen und selbstständiges Denken entwickeln; von ihnen wird ein guter, nach der Leistungsfähigkeit der einzelnen SchülerIn zu beurteilender Einsatz erwartet.

2. Für die Beurteilung des Epocheneinsatzes sind maßgebend.

- Mitarbeit im Unterricht
- Heftführung und Hausarbeit

Das Epochenheft hat den gesamten Unterrichtsstoff der Epoche zu enthalten und muss so geführt werden, dass es für jedermann verständlich ist. Die Kriterien dafür werden fachspezifisch vom jeweiligen Lehrer/von der jeweiligen Lehrerin bekannt gegeben. Es muss am Ende der Epoche abgegeben werden.

- Tests, Abschlussarbeiten und Prüfungen

Tests sind kleine Zwischenprüfungen während einer Epoche und können nach Bedarf (auch unangekündigt) gemacht werden. Sie tragen dazu bei, die Mitarbeit der SchülerInnen festzustellen. Schriftliche Abschlussarbeiten und Abschlusskolloquien müssen mindestens vier Unterrichtstage vorher angekündigt werden und gelten als maßgebliche Beurteilungsgrundlage für die Epoche. Abwesende SchülerInnen müssen sich selbst über diese Termine informieren.

Die Arbeiten werden von den LehrerInnen spätestens nach zwei Wochen korrigiert zurückgegeben.

In allen Bereichen muss der Einsatz sichtbar sein. Wird die Epoche insgesamt negativ abgeschlossen, entscheidet der Lehrer/die Lehrerin, ob eine Nacharbeit im Anschluss an die Epoche oder erst nach den Sommerferien sinnvoll ist.

3. Im Epochen- und Fachunterricht (Sprachen, Turnen, Eurythmie, Übstunden u. a.) wird der Einsatz der SchülerInnen spätestens nach dem ersten Semester beurteilt. Ist abzusehen, dass ein/e SchülerIn das Lernziel nicht erreicht, werden die Eltern mit Ende des 1. Semesters schriftlich benachrichtigt.
4. Schließt ein/e SchülerIn zum Schuljahresende (ab der 9. Klasse) ein Fach negativ ab, hat er/sie die Möglichkeit einer Nacharbeit nach den Sommerferien (1. Schulwoche). Wird auch diese Nacharbeit nicht positiv bewertet, bleibt er/sie das folgende Schuljahr weiter unter Beobachtung und muss in Absprache mit dem Fachlehrer/der Fachlehrerin den nicht beherrschten Stoff aufarbeiten. Bei einem negativen Abschluss der 12. Schulstufe hat der/die SchülerIn zwei Termine zur Nacharbeit: Wer beim ersten Termin die Nachprüfung nicht besteht, kann zu einer 2. Nachprüfung antreten.
- Erster Termin:            zu Beginn des neuen Schuljahres  
Zweiter Termin:        vor den Weihnachtsferien des neuen Schuljahres  
Die Oberstufenkonferenz legt die Termine fest!
5. Nach der 9. und der 12. Schulstufe wird ein Notenzeugnis (Waldorfschulabschlusszeugnis) ausgestellt. Auf Anfrage und bei Abmeldung von der Schule kann nach jeder Schulstufe ein Notenzeugnis angefordert werden.

## C) Fehltageregelung (alle Schulstufen)

1. Die Eltern gewährleisten einen regelmäßigen Schulbesuch des Kindes.
2. Die SchülerInnen sind verpflichtet, pünktlich zu erscheinen und regelmäßig am gesamten Unterricht und an allen für verbindlich erklärten Veranstaltungen (wie z. B. Herbstfest, Bazar, Klassenreisen, Praktika, Wintertage, Exkursionen, Monatsfeiern usw.) teilzunehmen sowie die notwendigen Unterrichtsmittel mitzubringen. Dies gilt auch für unverbindliche Unterrichtsgegenstände, wenn sich der/die SchülerIn für die Teilnahme entschieden hat.
3. Jede Fehlstunde und jeder Fehltag muss von den Eltern/Erziehungsberechtigten mündlich oder schriftlich vor Unterrichtsbeginn entschuldigt werden. Die Krankmeldung muss am ersten Tag telefonisch oder per E-Mail erfolgen, für längere Fehlzeiten muss die schriftliche Entschuldigung innerhalb einer Woche im Schulbüro eingehen.
4. Der Lerninhalt der Fehlstunden muss eigenständig von den SchülerInnen nachgeholt werden.
5. Nicht oder zu spät entschuldigte Fehlstunden/Fehltag werden als unentschuldigt angerechnet. Die Gesamtfehlzeit für unentschuldigtes Fehlen (auch Zuspätkommen und unbegründetes Fehlen) darf fünf Tage nicht überschreiten.

Als **ein** unentschuldigter Fehltag wird gerechnet:

- unentschuldigtes Versäumen von vier oder mehr Unterrichtsstunden an einem Unterrichtstag
- vier einzelne unentschuldigte Unterrichtsstunden auf mehrere Tage verteilt.

Der Unterricht beginnt pünktlich. Zuspätkommen wird notiert und die Minuten werden addiert. Zwanzig Minuten gelten hier als eine unentschuldigte Fehlstunde.

Wenn die Gesamtfehlzeit von fünf Tagen pro Schuljahr für unentschuldigtes Fehlen überschritten wird, wird der/die SchülerIn mit den Eltern von der Pädagogischen Konferenz zu einem lösungsorientierten Gespräch eingeladen, wobei über die Bedingungen eines weiteren Verbleibs des/der SchülerIn entschieden wird.

6. Eine Befreiung vom Unterricht in einzelnen Fächern ist in Ausnahmefällen möglich und zeitlich begrenzt. Sie kann nur persönlich mit dem/der zuständigen LehrerIn abgesprochen und in der jeweiligen Pädagogischen Konferenz entschieden werden.
7. Beurlaubungen von SchülerInnen können in begründeten Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag der Eltern gewährt werden und zwar bis zu einem Tag von der KlassenlehrerIn/TutorIn, bis zu fünf Tagen von der jeweiligen Pädagogischen Konferenz, bei längerer Dauer durch die jeweilige Pädagogische Konferenz und den Bezirksschulrat (für den Pflichtschulbereich). Ein begründeter Antrag ist mindestens zehn Tage vorher einzureichen. Wird ein Erholungsaufenthalt für eine SchülerIn notwendig, ist dem Antrag eine ärztliche Bescheinigung beizufügen.
8. Mit dem vollendeten 18. Lebensjahr dürfen die SchülerInnen ihre Entschuldigungen selbst schreiben.

## D) Schulausschluss

1. Zu einer Eintragung im Klassenbuch kann es bei einem groben Verstoß gegen die Schulordnung oder bei grobem disziplinärem Fehlverhalten kommen. Die Eltern werden umgehend davon in Kenntnis gesetzt.
2. Nach drei Klassenbucheintragungen oder nach schwerwiegenden Verstößen gegen die Schulordnung oder bei einem schwerwiegenden disziplinierten Fehlverhalten, spricht die Konferenz eine erste Verwarnung aus. Die Eltern werden umgehend davon in Kenntnis gesetzt.
3. Klassenbucheinträge können durch soziale Arbeit abgebaut werden. Das betrifft nicht die Klassenbucheinträge durch Handypunkte. Das Ausmaß des Ausgleiches entscheidet die Konferenz. Der/Die SchülerIn kann einen entsprechenden Antrag an die Konferenz richten, die darüber binnen 4 Wochen entscheidet.
4. Klassenbucheintragungen werden (im Gegensatz zu Verwarnungen) beim Übertritt von der Unterstufe in die Mittelstufe und von der Mittelstufe in die Oberstufe gelöscht.
5. Kommt es zu einer zweiten Verwarnung, werden der/die SchülerIn und die Eltern zu einem lösungsorientierten Gespräch mit zumindest zwei VertreterInnen des Kollegiums eingeladen, in welchem über die Bedingungen eines weiteren Verbleibs des/der SchülerIn entschieden wird.
6. Jeweils eine Verwarnung (nicht aber die bis dahin erfolgten Klassenbucheintragungen) wird nach einem Semester (sechs Monate), wenn der/die SchülerIn keinen weiteren Eintrag ins Klassenbuch bekommen hat, automatisch gelöscht. Der Wechsel von der Unterstufe in die Mittelstufe und von der Mittelstufe in die Oberstufe bewirkt **keine** automatische Löschung der Verwarnung. Je nach Schwere des Fehlverhaltens bleibt die Verwarnung bis zu vier Jahre in Evidenz. Dieser Umstand muss von der Konferenz beschlossen und der/die SchülerIn und den Erziehungsberechtigten vor dem Ablauf der Sechsmonatsfrist mitgeteilt werden.
7. Probezeitenregelung:  
 Beim Schuleintritt wird für jeden Schüler/jede Schülerin eine Probezeit vereinbart. Diese Probezeit legt einen genauen Fokus auf das Verhalten und die Eingliederung der SchülerInnen in die Klassengemeinschaft. Die Dauer der Probezeit beträgt für die 1. Klasse 3 Monate ab der 2. Klasse bis zur 12. Klasse 6 Monate. Während dieser Probezeit kann das Vertragsverhältnis von Seiten der Eltern und von Seiten der Schule jederzeit beendet werden.  
 Bei wiederholten Verwarnungen eines Schülers/einer Schülerin sowie bei schwerwiegendem disziplinärem Fehlverhalten kann durch die Konferenz auch während eines Schuljahres eine Probezeit bis zu sechs Monaten ausgesprochen werden. Sollte nach dem Auslaufen der Probezeit keine eindeutig positive Entwicklung gesehen werden, aber dennoch eine Tendenz hin zu einer Besserung erkannt werden, kann die Konferenz auch den Verbleib des Schülers/der Schülerin mit einer Verlängerung der Probezeit beschließen. In dieser Zeit stehen die SchülerInnen und Eltern in einem intensiven Austausch mit den PädagogInnen, um die bestmögliche Entwicklungsmöglichkeit zu gewährleisten.

8. In der Konferenz kann über den Schulausschluss eines/einer SchülerIn entschieden werden. Dem gehen intensive Beratungen und Gespräche mit den betroffenen Eltern, evtl. SchulpsychologInnen, Schularzt/Schulärztin oder Beratungsstellen voraus.
9. Greift ein/e SchülerIn durch ihr Verhalten besonders schwerwiegend in die körperliche oder psychische Integrität eines anderen Schulmitglieds ein (SchülerIn, MitarbeiterIn, PädagogIn, Elternteil), kann der Schulausschluss sofort erklärt werden. Der/Die SchülerIn und die Erziehungsberechtigten sind davon unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

## Elternmitarbeit ELMI

### Warum ELMI?

Elternmitarbeit ist an einer **selbstverwalteten**, waldorfpädagogischen Schule eine der wichtigen Säulen zur Gestaltung des Schulbetriebes.

Da unsere Schule mit sehr geringen finanziellen Mitteln auskommen muss, sind wir noch einmal mehr auf die Kraft und Mitarbeit aller Eltern angewiesen, damit wichtige Aufgaben zur Aufrechterhaltung des Schulbetriebes sowie der Pflege der Schulräume und des Gartens für unsere Kinder ausreichend geplant und durchgeführt werden und keine zusätzliche Kosten anfallen, die den Schulhaushalt belasten.

Um nun diese anfallenden und wesentlichen Tätigkeiten besser zu koordinieren, hat sich der Elternrat die Mühe gemacht ein Modell zu gestalten, wie es auch an zahlreichen anderen Waldorfschulen in Österreich und Deutschland schon seit Jahren praktiziert wird.

Klare, verbindliche, gut koordinierte Bedingungen einerseits und die Förderung der Gemeinschaft, ihrer Inspiration und inneren Verbundenheit bilden die Leitlinien.

**KLARHEIT** - Klare Erwartungen, klare Verantwortlichkeiten und klare Kommunikation schaffen die Grundlage für Verlässlichkeit und Transparenz.

**VERANTWORTUNG -> MITEINANDER** – Das aus der Eigenverantwortung der Eltern resultierende Konzept basiert auf dem persönlichen Engagement der Familien für das Miteinander.

**KREATIVITÄT** - Freiraum für Gestaltung, Kreativität schafft Mehrwert aus den Expertisen der Elternhäuser; Begeistertes Engagement für eigene Lieblingsthemen ist möglich; Zusatzaktivitäten erzeugen „das Mehr“ für den Einzelnen und die Gemeinschaft.

**LEITEN UND BEGLEITEN** – Das ELMI-Modell schafft sinnvolle Strukturen: Einen Rahmen der trägt und unterstützt und der die Komplexität an einer Schule unserer Größe meistert, nicht vergrößert.

**HERZ** - Verbindlichkeit in der Erwartung erfordert auch kontrollierte Rückmeldung. Diese schafft langfristig Vertrauen und Verlässlichkeit für die Gemeinschaft. Kontrolle ist also wichtig, aber Regelungen für Ausnahmen oder individuelle Sonderbedingungen werden mit großem Herz und großem Wohlwollen getroffen.

## Das ELMI-Modell an unserer Schule

Das ELMI-Modell wurde von Schulrat und Elternrat im Jahr 2016 beschlossen, erprobt und im Elternrat evaluiert. Bereits im ersten Probejahr hat ELMI vielerorts neue Impulse gesetzt. Wir haben die Erfahrung gemacht, dass sich die Elternmitarbeit und Eigeninitiative gesteigert hat.

### Ziel

Ziel des ELMI-Konzeptes ist es zum einen, mehr Orientierung zu bieten, was an unserer Schule alles lebt und bearbeitet werden möchte, um die Hauptanliegen der Waldorfpädagogik in einen angemessenen Rahmen zu betten. Zum anderen sollen alle Elternhäuser intensiver und gleichberechtigter in diese Arbeiten mit einbezogen werden.

### Aufwand - Wie viele Stunden erbringt jede Familie?

Pro Schuljahr, wird, basierend auf eigenen Aufwandsschätzungen und Erfahrungswerten von anderen Waldorfschulen mit vergleichbaren Konzepten, die folgende Stundenzahl veranschlagt:

- **20 Stunden / pro Schuljahr / Familie**
- **10 Stunden/ pro Schuljahr/ Familien mit alleinerziehendem Elternteil**
- **SchülerInnen** ab der 7. Klasse können sich auch in den Familienbeitrag einbringen (Beispiel: Reinigen die SchülerInnen an den WIR-Tagen ihre Klassen eigenverantwortlich, wird dies dem Elternmitarbeitkonto gutgeschrieben. )
- **Finanzieller Ausgleich statt Mitarbeit** ( 15 € pro Stunde / insgesamt 300€ für Familien/ 150 € für Alleinerziehende)

Das Probejahr 2016/17 hat uns gezeigt, dass der Aufwand die Stunden zu sammeln und diese regelmäßig an die Eltern rückzumelden recht groß ist. Darum haben wir im Elternrat ein neues System entwickelt. Wir möchten diese Arbeit in die Selbstverantwortung legen. Dafür haben wir den Stundenzettel "Mein ELMI" entworfen, auf dem die geleisteten Tätigkeiten notiert werden können. Diesen bitten wir bis zum 25. Mai an folgende Adresse zu schicken [elmi@waldorfschule-klagenfurt.org](mailto:elmi@waldorfschule-klagenfurt.org) oder im Schulbüro abzugeben.

Nach diesem Datum werden wir alle Eltern kontaktieren, die den Termin vielleicht versäumt oder aus anderen Gründen nicht einhalten konnten und in einem Gespräch klären, ob nicht doch noch anfallende Arbeiten erledigt werden können. Ist das nicht der Fall, wird es eine Zahlungsaufforderung von Seiten der Schule geben. Die Kosten pro nicht geleisteter Mitarbeit belaufen sich auf 15 € pro Stunde. Die so bezahlten ELMI-Stunden dienen in erster Linie der Unterstützung, der von den Eltern nicht selbst erbrachten Leistungen (z.B. im Garten, Instandhaltung, etc.).

Natürlich ist es auch möglich, die Mitarbeit durch das Bezahlen von den 15 € pro Stunde oder durch Materialspenden zu begleichen. Aber wir möchten betonen, dass dies nicht der Sinn und

Zweck unserer ELMI Idee ist. Denn ohne die Mitarbeit und die Unterstützung von Elternseite, würde unsere Schule nicht funktionieren.

### **Ausnahmesituationen - im Gespräch bleiben**

Es gibt außergewöhnliche Lebenssituationen (wie z.B. Krankheit oder andere private oder berufliche Sonderbelastungen), in denen Familien wenig Engagement für die Schulgemeinschaft möglich ist. Betroffene sollten sich zunächst an die jeweilige Elternratvertretung ihrer Klasse wenden. Gemeinsam mit der Leitung des Elternrates kann in solchen Ausnahmefällen eine individuelle Stundenzahl festgelegt werden.

### **Aufgaben**

Elternmitarbeit kann an unserer Schule in vielen verschiedenen Bereichen geleistet werden. Dazu zählen **klasseninterne**, aber auch **klassenübergreifende** Aufgaben:

#### **Klasseninterne Aufgaben:**

- Elternratvertretung
- Klassenkasse
- Herbstfest (klassenspezifische Aufgaben)
- Basarvertretung
- Basartag (klassenspezifische Aufgaben)
- Bastelarbeiten für die Schulfeste
- Klassenzimmer-Reinigung im Rahmen der WIR-Tage
- Begleitung an Ausflügen

#### **Klassenübergreifende Aufgaben, Mitarbeit in Kreisen:**

- PR-Kreis (Öffentlichkeitsarbeit, Ansprechpartnerin Ulrike Wöhlert)
- Hauskreis (Instandhaltungen, Reparaturen – Ansprechpartner Patrick Connor Klopff)
- Bibliothekskreis (Betreuung der Eltern- und SchülerInnen-Bibliothek, sowie der Rudolf-Steiner-Bibliothek – Ansprechpartnerin Alexandra Schmidt )
- Basarkreis (Organisation rund um den Basar – Ansprechpartnerin Michaela Weissenberger)
- Baukreis (Ansprechpartner Patrick Connor Klopff)
- Vertrauenskreis (Einsatz bei Konflikten)
- Kreativkreis (Kreatives Basteln mit Naturmaterialien – Ann Riegler, Clara van Hörsten)

#### **Sonstige klassenübergreifende Aufgaben:**

- Mithilfe an den vier WIR-Tagen
- Mithilfe im Garten Wilsonstrasse (Ansprechpartnerin Silvia Velik)
- Mithilfe im Schulgarten Viktring (Ansprechpartnerin Christiane Haskovec)
- Reparaturarbeiten (in Absprache mit der Verwaltung)
- Ausmalaktionen (Schulferien)
- Herstellung und Verkauf von Adventkränzen im November (Infos: Sarah Kühl, Adrienne Samyi)

- Websitebetreuung (Ansprechpartnerin Ulrike Wöhlert)
- Hausgemachte Buffetspenden für Feste

### **Individuelle Mitarbeit:**

Eltern können sich natürlich auch gerne entsprechend ihrer individuellen Ideen, Vorlieben und Fähigkeiten einbringen wie Workshops, Vorträge, Flohmarkt, Konzerte etc. Individuelle Beiträge der Eltern erfolgen in Absprache mit dem Kollegium oder der Verwaltung.

### **Planung**

Bestimmte Tage, an denen ELMI erfolgen kann, werden zu Beginn des Schuljahres bekannt gegeben. Dazu zählen die WIR-Tage, der Basartag oder das Herbstfest. Die Termine der Kreise werden von den jeweiligen Kreisen selbst festgelegt.

Im Schul-Newsletter unter der Rubrik ELMI werden alle lang- und kurzfristig anstehenden Aufgaben bekannt geben, so dass sich Eltern auch kurzfristig melden können.

### **Anregungen, Wünsche und Kritik**

Anregungen, Wünsche und Kritik hinsichtlich ELMI sind jederzeit erwünscht. Bitte richten Sie diese an: [elternrat@waldorfschule-klagenfurt.org](mailto:elternrat@waldorfschule-klagenfurt.org)

Der Elternrat wird in regelmäßigen Abständen überprüfen, ob das System gut läuft oder ob es modifiziert werden sollte.

