

## **Kontext**

---

Die verantwortlichen Gremien der Freie Waldorfschule Saar Hunsrück haben im Schuljahr 2006/07 beschlossen, ein Qualitätsmanagementsystem (QMS) nach den Anforderungen der ISO 9001:2008 einzuführen.

Verantwortlich für die Entwicklung und Umsetzung des QMS sind alle haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter der FWSH in ihrem persönlichen Arbeitsbereich sowie die Gremien und Delegationen in ihren zugewiesenen Verantwortungsbereichen.

Der KOK steuert und koordiniert die Prozesse, die zur Aufrechterhaltung und Entwicklung des QMS-Systems erforderlich sind.

## **Verantwortlichkeiten**

---

Fortlaufende Überwachung der Vollständigkeit, Angemessenheit und wirksamen Umsetzung des QMS;

Information und Befähigung der Mitarbeiter zur wirksamen Anwendung der QM-Instrumente;

Initiieren von QM-bezogenen Fortbildungen für Koordinatoren, Moderatoren, Auditoren und andere Mitarbeiter;

Lenkung der QM-Dokumentation (HLL Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen);  
Benennung interner Auditoren;

Erstellen des Auditprogramms und Lenkung des Internen Auditprozesses (HLL Internes Audit);

Verifizierung der wirksamen Umsetzung von Verbesserungsmaßnahmen aus Auditberichten;

Entgegennahme und Lenkung von Beschwerden und Verbesserungsvorschlägen (HLL Kontinuierliche Verbesserung);

Vorbereitung und Moderation des QM-Jahresrückblicks<sup>1</sup> der Führungsgremien;

## **Zusammensetzung und Beauftragung**

---

Der KOK besteht aus 3-5 Mitgliedern (Eltern und Lehrern). Sie werden von den Schulleitungsgremien beauftragt, die die übergeordnete Verantwortung für die Qualitätsentwicklung der Schule tragen. Der KOK berichtet in diesen Gremien periodisch über seine Arbeit und gibt Empfehlungen für die Weiterentwicklung des QMS..

---

<sup>1</sup> Der QM-Jahresrückblick entspricht der Managementbewertung gemäß ISO 9001:2008

|                 |                    |
|-----------------|--------------------|
| In Kraft ab:    | 01.11.2008         |
| Versionsnummer: | MB05-04-2015-02-28 |

## Ziele

---

- Verständnis der Elemente des QMS und die Fähigkeiten zur erfolgreichen Handhabung der QMS-Instrumente bei allen Mitarbeitern;
- Akzeptanz gegenüber dem QMS in der Organisation und die Motivation zu seiner praktischen Umsetzung;
- Verfügbarkeit der zur Unterhaltung des Systems erforderlichen Ressourcen;;
- Reibungsloser und wirksamer Ablauf der QM-Prozesse; Zeitnahes Erkennen von QM-bezogenem Handlungsbedarf;
- Wo es einzuschlafen droht, erinnern (Weckerfunktion);
- QM-Dokumentation und Aufzeichnungen sind übersichtlich strukturiert, leicht auffindbar und aktuell;
- keine unnötige Bürokratie!

## Grundsätze

---

### Der KOK

- unterstützt die Mitarbeiter bei der Umsetzung des QMS;
- initiiert Prozesse, die zu Vereinbarungen durch die Mitarbeiter selbst führen und durch diese kontrolliert, ausgewertet und weiterentwickelt werden;
- achtet darauf, dass die Schritte der Planung, Kontrolle, Auswertung und Weiterentwicklung durch die ausführenden Arbeitsgremien eingehalten werden und erfolgreich sind;
- enthält sich inhaltlicher Stellungnahmen und Urteilen zu Qualitätsfragen;
- versteht sich nicht als Hüter der Qualität sondern „Hüter des Systems“;
- bemüht sich um eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit allen Schulgremien durch größtmögliche Transparenz seiner Arbeit, Einbezug aller Gruppen der Schulgemeinschaft (Lehrer, Eltern, Schüler) und Sicherung von Kommunikation und Informationsfluss;
- verfolgt eine Strategie der kleinen, realistischen Schritte, um Verunsicherung und Überforderung zu vermeiden und möglichst bald zu erfahrbaren und motivierenden Erfolgen zu kommen;
- arbeitet handlungs- und ergebnisorientiert, wertschätzend, achtsam, genau und nicht wertend;
- baut auf Bestehendem auf und ist der Umsetzung und Weiterentwicklung des Gründungsimpulses und Leitbildes verpflichtet;

|                 |                    |
|-----------------|--------------------|
| In Kraft ab:    | 01.11.2008         |
| Versionsnummer: | MB05-04-2015-02-28 |

- bildet sich kontinuierlich in Fragen von QMS weiter und praktiziert die entsprechenden Instrumente in seiner eigenen Arbeit.

### **Arbeitsweise**

---

Um diese Ziele und Grundsätze zu realisieren führt der KOK folgende Tätigkeiten aus:

er

- benennt eine(n) SprecherIn;
- protokolliert seine Sitzungen und Tätigkeiten und hält eine Offene-Punkte Liste aufrecht;
- verteilt intern Aufgabenschwerpunkte unter den Mitgliedern;
- legt die Häufigkeit und Dauer der Arbeitstreffen fest;
- verschafft sich einen Überblick über das Schulganze und stellt die Vollständigkeit und Angemessenheit des QM sicher;
- erarbeitet einen Jahresarbeitsplan, der Arbeitsprioritäten, Ziele und Tätigkeiten beinhaltet und stimmt diesen mit Vorstand und SLK ab;
- plant Maßnahmen zur eigenen Fortbildung und – gemeinsam mit diesen - zur Fortbildung der Moderatoren;
- koordiniert die Arbeit der Moderatoren und unterstützt diese bei ihrer Arbeit;
- initiiert und organisiert periodische Treffen von Vertretern der verschiedenen Schulgremien und Arbeitskreise;
- erarbeitet und pflegt das QM-Handbuch mit der für die erfolgreiche Handhabung des QMS erforderlichen Dokumentation;
- hält periodisch Rückblick auf seine Arbeit und berichtet den zuständigen Gremien.

### **Befugnisse**

---

Der KOK entscheidet über die Durchführung seiner Tätigkeiten selbst im Rahmen des mit der Schulleitung vereinbarten Arbeitsplanes.

Er ist befugt, die mit den jeweiligen Schulgremien vereinbarten QMS-Maßnahmen einzufordern.

### **Schlussbestimmungen**

---

Die Regelungen dieser Mandatsbeschreibung und ggf. Änderungen derselben werden von den Schulleitungsgremien in Kraft gesetzt.

|                 |                    |
|-----------------|--------------------|
| In Kraft ab:    | 01.11.2008         |
| Versionsnummer: | MB05-04-2015-02-28 |