

## **Kontext**

---

In der Verantwortung des Quereinsteigergremiums liegt die Steuerung aller Prozesse im Zusammenhang mit der Aufnahme von Quereinsteigern. In Anbetracht der Bedeutung dieses Prozesses nach innen und nach außen legt diese Mandatsbeschreibung im Einzelnen die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnisse dieses Gremiums fest.

## **Verantwortlichkeiten**

---

- Den Prozess der Quereinsteigeraufnahmen entsprechend der Vorgaben der HLL „Aufnahme von Quereinsteigern“ steuern;
- Periodisch auf die Aufnahmeverfahren rückblicken und ggf. Verbesserungsmaßnahmen vorschlagen und die jeweiligen QM-Dokumente ggf. entsprechend ändern;
- Periodische Berichte an die SLK;
- Führen von Elterngesprächen gemeinsam mit dem jeweiligen Klassenlehrer;
- Entscheidung über die Hospitation (HLL Aufnahmeverfahren für Quereinsteiger S. 2);
- Moderation der Bildgestaltung in der Stufenkonferenz nach der Hospitation;
- Entscheidung über die Aufnahme, sofern in der Stufenkonferenz keine Einmütigkeit erreicht wird;
- Ggf. Festlegung und Dokumentation der Auflagen hinsichtlich besonderer Förder-/Integrationsmaßnahmen (HLL Aufnahmeverfahren für Quereinsteiger S. 3);

## **Ziele**

---

- Interessierte Eltern haben ein hinreichendes Verständnis der Waldorfpädagogik und hinsichtlich der Erwartungen an Eltern im Rahmen der Erziehungspartnerschaft und können so eine fundierte Entscheidung hinsichtlich der Anmeldung ihrer Kinder fällen;
- Reibungsloser und möglichst zügiger Ablauf des Quereinsteigeraufnahmeverfahrens;
- Die Zusammensetzung der Klasse erfolgt so, dass diese insgesamt führbar bleibt;
- Besonderer Förderbedarf wird frühzeitig, möglichst schon im Aufnahmeverfahren, erkannt;

In Kraft seit:	16.09.16
Versionsnummer	MB17-01-2016-09-16

- Ggf. erforderliche besondere Förder- oder Erziehungsmaßnahmen werden mit den Eltern klar vereinbart.

### **Zusammensetzung**

---

Das Quereinsteigergremium setzt sich aus mindestens drei Kollegen zusammen, darunter möglichst ein Kollege aus der Oberstufe und ein Mitglied der SLK.

Mitglieder im Quereinsteigergremium können aus den Konferenzen vorgeschlagen werden. Sie werden von der SLK benannt und sind dieser berichtspflichtig.

### **Arbeitsweise**

---

Das Quereinsteigergremium benennt einen Leiter, der

- die laufenden Geschäfte führt;
- Sitzungen vorbereitet und moderiert und
- den Kontakt mit dem Schulbüro, den Klassenlehrern, dem Förderkreis und den Eltern betroffener Kinder hält.

Der Leiter kann einzelne dieser Aufgaben an andere Mitglieder des Quereinsteigergremiums delegieren.

Das Quereinsteigergremium trifft sich nach Bedarf.

Während der Sitzungen wird Protokoll geführt, das zumindest

- die Teilnehmer,
- die Tagesordnung,
- die Beschlüsse und
- die beschlossenen Aktivitäten (**wer** macht **was** bis **wann**?) sowie
- eine Offene-Punkte/Prozesse-Liste

enthält.

### **Dokumentation**

---

#### Dokumente

HLL Aufnahme von Quereinsteigern  
Checkliste Aufnahmegespräche

In Kraft seit:	16.09.16
Versionsnummer	MB17-01-2016-09-16

Aufzeichnungen

Protokolle Elterngespräche;  
Rückmeldungen Lehrer nach Hospitation;

**Schlussbestimmungen**

---

Diese Mandatsbeschreibung wird jährlich durch das Quereinsteigergremium überprüft und ggf. aktualisiert. Änderungen bedürfen der Verabschiedung durch die SLK.

Bei Neubesetzung des Gremiums weisen die alten Mitglieder die neuen gründlich in ihre Aufgaben ein.

In Kraft seit:	16.09.16
Versionsnummer	MB17-01-2016-09-16