
CHECK-LISTE FÜR GRÜNDUNGSINITIATIVEN

Bei den Überlegungen zu einer Arbeitsplanung für eine Schulgründung sollten als erstes alle schon bestehenden Arbeitsgruppen erfasst werden und überlegt werden, ob wirklich alle nötig sind bzw. welche Aufgaben noch nicht bearbeitet werden. Dabei sind in der Regel folgende Arbeitsbereiche abzudecken:

- Elterninformation, Einführungselternabende
- Schülerzahlen, Anmelde Listen, Schüleraufnahmen
- Lehrersuche/Lehrerfindung
- Finanzierung /Finanzplanung/Investitionsplanung
- Raumsuche/Standortsuche
- Baukreis/Elternarbeit
- Politikerkontakte
- Behördenkontakte
- Öffentlichkeitsarbeit/Presse/Mitteilungen
- Konzeption der Schule/Zielfindung /Grundsatzfragen
- Koordination der Arbeitsgruppen Arbeitsplanung/Zeitplanung
- Rechtsform/Satzung
- Kindergarten
- Freizeitschule
- Elternschule
- und ggfs. noch weitere Arbeitsbereiche

Diese Arbeitsgebiete können in verschiedenen Arbeitsgruppen bearbeitet werden oder aber auch zusammengefasst werden. Wesentlich ist, dass die Aufgaben irgendwo bewusst ergriffen und bearbeitet werden.

Ganz wichtig ist der zentrale Initiativkreis/ Koordinationskreis (Gründungskreis/ Trägerkreis o. ä.), der auch an den Grundsatzfragen arbeiten sollte, den man aus Mitgliedern der verschiedenen Arbeitskreise und dem Vorstand (wenn schon ein Verein vorhanden ist) bilden sollte, so dass im Idealfall jeder Arbeitskreis mit mindestens einem Mitglied in dem Initiativkreis/ Koordinationskreis vertreten ist. Dieser Initiativkreis/ Koordinationskreis sollte kontinuierlich, am besten wöchentlich, arbeiten.

Zusammen mit dem Initiativkreis/ Koordinationskreis sollte jede Arbeitsgruppe:

- ihren Aufgabenbereich beschreiben, ihre Kompetenzen festlegen (z. B. ob die Arbeitsgruppe nur vorbereitend tätig ist oder auch entscheiden darf und wenn ja, in welchem Rahmen)
- klären: ob die Arbeitsgruppe Kosten verursachen darf und in welchem Rahmen
- wer für Kostenüberschreitungen haftet
- wer von der Arbeitsgruppe über Arbeitsergebnisse zu informieren ist, bzw.
- wer von der Arbeitsgruppe zu hören ist bei der Erarbeitung des Konzeptes
- wann Zwischenergebnisse in den Trägerkreis zurückzubringen sind
- wann das Endergebnis erwartet wird etc.

Es hat sich als hilfreich erwiesen, dies schriftlich in einer Art Vertrag oder Beauftragung des Arbeitskreises durch den Initiativkreis/ Koordinationskreis festzuhalten.



Jeder Arbeitskreis /jede Arbeitsgruppe sollte sich gemeinsam auf eine kleine, einfache Geschäftsordnung einigen, in der die Arbeitsweise festgelegt wird und die Entscheidungsregeln, eventuell die Arbeitsverteilung und die Zusammenarbeit mit anderen Gremien/Arbeitskreisen.

Jeder Arbeitskreis sollte sich selbst einen Arbeitsplan aufstellen und diesen im Koordinationskreis bekannt geben. Der Koordinationskreis erstellt einen Gesamtarbeitsplan, in dem, ausgehend von bestimmten Fixpunkten, z. B. dem Schulbeginn, rückwärts gerechnet die jeweils notwendigen Termine in den jeweiligen Arbeitsbereichen festgelegt werden. Hierbei sollte festgestellt werden, welche Abhängigkeiten zwischen den Arbeitsbereichen bestehen, z.B. falls ein Arbeitsbereich Vorleistungen für einen anderen erbringen muss oder eine Frage geklärt sein muss, bevor eine andere bearbeitet werden kann.

Sobald Kosten anfallen, müssen auch Einnahmen da sein und auch eine entsprechende Buchführung. Es empfiehlt sich dann auch, relativ bald einen Rechtsträger zu gründen, am besten erst einmal einen gemeinnützigen Verein, der allgemein die Förderung der Waldorfpädagogik zum Ziel hat und so zum Veranstalter von Vorträgen etc. werden kann. Damit kann man auch Spenden entgegennehmen und Spendenbescheinigungen ausstellen. Dabei würde ich darauf achten, dass die Vorstände dieses Vereins aktive Mitglieder des Initiativkreises/ Koordinationskreises sind und so in alle Prozesse eingebunden sind. Die Rechtsform des späteren Schulträgers kann im Vorfeld noch offen bleiben, sollte jedoch im letzten Jahr vor dem Schulbeginn geklärt werden, z. B. ob Verein oder Genossenschaft oder gGmbH.

Neben der wöchentlichen Arbeit sollte sich der Initiativkreis/ Koordinationskreis immer wieder einmal für ein Wochenende zu einer gemeinsamen Arbeit an einem Grundsatzthema zusammenfinden, möglichst an einem anderen Ort, um in ein gemeinsames intensives Arbeiten zu kommen. Dabei ist es wichtig, dass auch soziale Lernprozesse bewusst angelegt und gestaltet werden. Hilfreich kann dabei die Leitung durch einen Begleiter/ Berater von außen sein.

Als allgemeines Arbeitsbuch für Initiativen empfehle ich gerne das Buch "Wünsche, Ziele, Taten" von Tijno Voors und Chris Schäfer, erschienen im Verlag Freies Geistesleben. Beide Autoren sind NPI-Berater und haben ihre Erfahrungen in einer anschaulichen und übersichtlichen Weise zusammengefasst.

Ganz wesentlich für den Initiativkreis/ Koordinationskreis halte ich auch, dass er immer wieder an inhaltlichen Grundlagen arbeitet. So könnte z. B. das obengenannte Buch oder auch "Erziehung des Kindes" von Rudolf Steiner oder "Soziale Gestaltungen in der Heilpädagogik" von B. Lievegoed, Info-3-Verlag, oder ein anderes grundlegendes Werk zur Waldorfpädagogik bearbeitet werden, um immer wieder die nötigen geistigen Gesichtspunkte für die eigene Arbeit zu bekommen. Dabei scheint mir methodisch wichtig, dass man sich gemeinsam einen bestimmten Abschnitt vornimmt, den jeder zu Hause liest und über den man sich dann gemeinsam austauschen kann. Ich halte nichts davon, die Dinge gemeinsam zu lesen und dann darüber zu reden, weil in der Gruppenarbeit nur das fruchtbar werden kann, was sich jeder zu Hause an Fragen und Aspekten erarbeitet hat und dann in die Gruppenarbeit einbringt. Meiner Erfahrung nach braucht man für diese Arbeit jeweils mindestens eine halbe Stunde. Das reicht aber nur dann, wenn man sehr konzentriert an einer stark eingegrenzten Fragestellung arbeitet.



Weiterhin sollte jede Initiativkreis-/ Koordinationskreissitzung ein Schwerpunktthema haben, das soweit bearbeitet wird, dass auch gewisse Arbeitsergebnisse zu verzeichnen sind. Dies dauert in der Regel 75 - 90 Minuten.

Zum Abschluss jeder Sitzung sollte ein kurzer Rückblick auf den Sitzungsverlauf im Sinne einer Prozessbeobachtung gemacht werden und darauf, was an Ergebnissen erreicht wurde. Ebenso sollte jede Sitzung protokolliert werden und erfasst werden, wer anwesend war und wer entschuldigt war. Wenn jemand öfter fehlt, sollte man sich fragen, ob er noch genügend an den Prozess angebunden ist. Weiterhin hat sich bewährt, wenn am Ende der Sitzung unter den Anwesenden geklärt wird, wer welchen Abwesenden über den Verlauf und die Ergebnisse der Sitzung informiert. Auf diese Weise kann man den Informationsstand der Gruppe trotz unvermeidlicher Abwesenheiten einigermaßen halten.

Eine ganz wesentliche Hilfe für die gemeinsame Arbeit sowohl im Initiativkreis/ Koordinationskreis als auch in den Arbeitsgruppen ist die Entwicklung einer Gesprächskultur. Dafür müssen gewisse Grundregeln für die Gespräche eingeführt und geübt werden.

06.10.1992 Michael Harslem