

Im schulischen Alltag können aus unterschiedlichen Erwartungen, Ansprüchen und Zielen oder aus Verhaltensweisen, die als problematisch empfunden werden, Konflikte entstehen. Darüber hinaus werden von der Schule viele schülerbezogene Entscheidungen getroffen. Diese können, wenn sie von den Betroffenen nicht nachvollzogen werden, Unzufriedenheit und Widerstand hervorrufen. Beanstandungen und Konflikte sind deshalb in einer Schule nicht ungewöhnlich.

Eine geänderte Rechtslage mit z.T. neuen Zuständigkeiten macht es erforderlich, unsere Grundsätze und Regeln für den **Umgang mit Meinungsverschiedenheiten** und daraus möglicherweise erwachsenden Beanstandungen, Beschwerden und Widersprüchen schriftlich festzuhalten.

Begriffsklärung

Der Begriff **Beanstandung** soll als Oberbegriff für alle Arten von Meinungsverschiedenheiten verwendet werden, die zur Klärung vorgebracht werden.

Beschwerden richten sich gegen sog. **Realakte der Schule**, das sind vor allem Einzelnoten (Klassenarbeiten, Klausuren, Sonstige Leistungen) ohne Auswirkung auf die Schullaufbahn oder erzieherische Maßnahmen.

Widersprüche richten sich demgegenüber gegen **Verwaltungsakte der Schule**, d.h. Entscheidungen, welche die Schullaufbahn oder das künftige Berufsleben betreffen wie z.B. Versetzungsentscheidungen, Zeugnisse, Nachprüfungen, Zulassung zum Abitur, Ordnungsmaßnahmen.

Grundsätze

Folgende Grundsätze sollen beachtet werden:

- Wir nehmen alle Beanstandungen, die begründet vorgetragen werden, ernst und weichen Problemen nicht aus. Anonyme Beanstandungen werden dagegen nicht bearbeitet.
- Wir erwarten von allen Beteiligten das Bemühen um eine konstruktive Konfliktbewältigung. Beanstandungen sollen keine Abrechnung mit den Betroffenen sein, sondern Chancen einer verbesserten Kooperation eröffnen.
- In dieser Phase steht auch das Beratungsteam für vertrauliche Gespräche zur Verfügung.
- Beanstandungen sollen zunächst immer zwischen den unmittelbar beteiligten Personen mit gegenseitigem Respekt und in dem Bemühen um eine einvernehmliche Regelung bearbeitet werden. Bei Bedarf kann einvernehmlich eine unbeteiligte Person (z.B. Klassenlehrer/in, Vertrauenslehrer/in, Beratungslehrer/in, Stufenkoordinator/in ...) als Moderator hinzugezogen werden.
- Die Schulleitung soll erst eingeschaltet werden, wenn unter den Beteiligten kein Konsens erzielt werden kann.
- Diese Einschränkung gilt nicht für schwerwiegende Probleme, z. B. beim Verdacht auf strafbare Handlungen oder Dienstpflichtverletzungen. In diesen Situationen ist die Schulleitung unmittelbar einzuschalten.

Verfahren

- Beanstandungen sollen zunächst von den unmittelbar Beteiligten mit dem Ziel einer Einigung bearbeitet werden.
- Bei der Bearbeitung von Beanstandungen auf Ebenen oberhalb der unmittelbar Beteiligten sind immer erst alle Beteiligten zu hören, bevor eine Bewertung der Situation vorgenommen

wird.

- Werden Beanstandungen unmittelbar der Schulleitung vorgetragen, so informiert die Schulleitung über das vorgesehene Verfahren. Die Bearbeitung einer Beanstandung wird nach Möglichkeit auf die Ebene der Beteiligten zurückgegeben.
- Wenn es auf dieser Ebene der unmittelbar Beteiligten keine Einigung gegeben hat, kann eine **förmliche Beschwerde** an die Schulleitung gerichtet werden.
- Die Beschwerde soll begründet werden, möglichst schriftlich.
- Die Bearbeitung von Beschwerden obliegt alleine der Schule; auch bei Nichtabhilfe liegt die abschließende Bearbeitung bei der Schule. Eine Weiterleitung an die Schulaufsicht (Bezirksregierung) erfolgt nur auf ausdrücklichen Wunsch des Beschwerdeführers/der Beschwerdeführerin. Ein Klageverfahren vor dem Verwaltungsgericht ist nicht möglich.
- **Beschwerden gegen Einzelnoten**, die keine Verwaltungsakte sind, können in der Regel nur innerhalb von sechs Monaten erhoben werden. Über die Beschwerde entscheidet die Fachlehrerin/der Fachlehrer nach Beratung durch den Schulleiter sowie durch ein Mitglied der Fachkonferenz, das von der Schulleitung benannt wird. Der Schulleiter unterrichtet die Beschwerdeführerin/den Beschwerdeführer schriftlich über die Entscheidung und begründet sie. Wird der Beschwerde nicht stattgegeben, entscheidet auf Verlangen der Beschwerdeführerin/des Beschwerdeführers die für die Fachaufsicht zuständige Schulaufsichtsbehörde (VVzAPO-S I bzw. APO-GOST).
- **Widersprüche** sind grundsätzlich an die Schulleitung zu richten. Sie sind i.d.R. durch eine Rechtsbehelfsbelehrung an eine Frist von einem Monat gebunden. Auch bei Widersprüchen erfolgt die Bearbeitung stets in der Schule. Die Entscheidung über Abhilfe oder Nichtabhilfe erfolgt durch die Schulleitung, die Fachlehrkraft oder das Gremium, die/das den Verwaltungsakt erlassen hat. Bei Nichtabhilfe wird der Vorgang von der Schulleitung zur abschließenden Bearbeitung an die Bezirksregierung abgegeben, die einen Widerspruchsbescheid erteilt. Im Widerspruchsverfahren steht der Klageweg offen.