



Beschwerde- und Problembearbeitung in unserer Grundschule „An der Elster“

Informationen für Eltern/Sorgeberechtigte

1. Grundsätze:

Beschwerden werden häufig persönlich, telefonisch oder schriftlich vorgetragen und oft nicht direkt gegenüber den Beteiligten bzw. Zuständigen geäußert.

Bitte sehen Sie von telefonischen Beschwerden ab und suchen Sie immer das persönliche Gespräch.

Beachten Sie bitte vorher das Folgende:

1.1 Fragen prüfen

- Sachverhalt
 - ⇒ Um welches Problem geht es eigentlich?
 - ⇒ Gegen wen oder was genau richtet sich die Beschwerde?
- Beschwerdebedeutung
 - ⇒ Ist die Beschwerde berechtigt?
 - ⇒ Wie kann der Beschwerde abgeholfen werden?
- Zuständigkeiten
 - ⇒ Wer kann vorerst am besten reagieren?
 - ⇒ Welche Personen sollten beteiligt sein?
 - ⇒ Sind alle Beteiligten informiert?

1.2 Überraschung

Sollte eine Beschwerde unerwartet vorgetragen werden, kann nicht sofort inhaltlich oder wertend Stellung bezogen werden. Ihre Beschwerde wird aber selbstverständlich ernst genommen und gründlich geprüft.

2. Bearbeitungsverfahren

Beschwerdeführer werden angehört. Zuständigkeiten werden geklärt. Es wird ein ausführliches Gespräch geführt.

- Als Erstes wenden sich die Eltern an die betroffene Lehrkraft (Fachlehrer und/oder Klassenleiter).

Wenn keine Abhilfe der Beschwerde möglich war (Vereinbarungen, Maßnahmen kamen nicht zustande)

- sollte man die Beratungslehrerin oder die Schulsozialarbeiterin der Schule einbeziehen ggf. auch die Elternsprecher der Klasse

Kommt es auch hier zu keiner Klärung, dann

- wenden sich die Eltern an den Schulleiter (evtl. mit betroffener Lehrkraft).

Sofern der Konflikt nicht innerschulisch gelöst werden kann, können sich die Eltern an das Landesamt für Schule und Bildung – Standort Bautzen oder dem SMK melden.

3. Intervention der Schulleitung

Handelt es sich bei dem Beschwerdegrund um ein Problem großer Tragweite, muss die Schulleitung:

- unverzüglich tätig werden,
- unter Einbeziehung aller Parteien für eine Klärung des Sachverhalts sorgen,
- das Ergebnis schriftlich dokumentieren,
- die Schulaufsicht informieren, um zu klären, ob weitere Maßnahmen eingeleitet werden müssen.

4. Auswertung

4.1 Vereinbarungen

Nach einer Beschwerde ist zu prüfen, ob Vereinbarungen zum künftigen Verhalten/Vorgehen notwendig sind.

4.2 Dokumentation

Mögliche Vereinbarungen sind schriftlich festzuhalten. Die Beteiligten erhalten je eine Kopie der Vereinbarung bzw. des Gesprächsprotokolls.

4.3 Unterstützung

Sollte eine betroffene Lehrkraft Unterstützung benötigen, ist es Aufgabe des Schulleiters diese im Rahmen seiner Fürsorgepflicht anzubieten.

5. Rechtliche Grundlagen

5.1 Begriffe

Verwaltungsakte sind solche Maßnahmen, die sich unmittelbar auf die Rechtsstellung des Schülers zur Schule auswirken:

- Aufnahme in die Schule
- alle unmittelbaren Schullaufbahnentscheidungen
- Versetzungsentscheidungen
- Ordnungsmaßnahmen (gemäß Schulgesetz)

Entscheidungen, die Verwaltungsakte sind, lassen sich vorerst mittels Widerspruch anfechten. Falls dem Widerspruch nicht abgeholfen wird, kann eine Klage folgen.

Keine Verwaltungsakte sind, weil sie keine unmittelbaren Rechtsfolgen für den Schüler auslösen:

- Einzelnoten (es sei denn, die Einzelnote wirkt sich direkt bspw. auf eine Versetzung aus)
- schulinterne Organisationsmaßnahmen (z. B. Klassenbildung, Klassenleitung, ...)
- Halbjahreszeugnisse bzw. Pädagogische Entwicklungsberichte (LRS-Bereich)

Der Rechtsbehelf gegen Entscheidungen, die keine Verwaltungsakte sind, ist die Beschwerde. Diese kann form- und fristlos erhoben werden.

Fachaufsichtsbeschwerde ist die inhaltliche Beanstandung einer Sachentscheidung.

Dienstaufsichtsbeschwerde ist die Beanstandung eines dienstlichen Verhaltens einer Person.

5.2 Verfahrensgrundsätze

Ist eine Entscheidung der Schule durch Verwaltungsakt erforderlich (z. B. Ordnungsmaßnahmen), dann ist dieser Erstbescheid immer mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen:

„Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift bei ... (Schulform mit Namen und Anschrift d. Schule) ... einzulegen.“

Da Zeugnisse (z. B. Versetzungsentscheidungen) keine Rechtsbehelfsbelehrung enthalten, beträgt die Widerspruchsfrist in der Regel ein Jahr.

Liegt kein Verwaltungsakt vor, ist ein Widerspruch unzulässig. (aber: inhaltliche Überprüfung mittels Beschwerde)

5.3 Widerspruchsverfahren

Nach Einlegung eines Widerspruchs prüft die Schule, ob sie dem Widerspruch abhilft. Abhilfe bedeutet, dass sie dem Antrag des Beschwerdeführers entspricht.

Wurde die Erstentscheidung einer Schule nicht vom Schulleiter, sondern von einer Konferenz (z. B. Klassenkonferenz) getroffen, ist dieses Gremium für die Abhilfeprüfung / Abhilfeentscheidung zuständig und muss möglichst in gleicher Besetzung wieder einberufen werden.