|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beschwerdemanagement – Schule** | | | **Stand**: xx.xx.xxxx, verabschiedet durch die Schulkonferenz am: xx.xx.xxxx | | |
| **Beschwerde o. Widerspruch:** | **Beschwerden können sich bspw. richten:** | **Gegen einen schulischen Verwaltungsakt ist ein Widerspruch, in schriftlicher Form unter Berücksichtigung der einzuhaltenden Fristen, zu stellen: Verwaltungsakte sind z. B.:** | | | |
|  | * gegen Arbeitsweisen im Unterricht * gegen Leistungsbeurteilungen (Noten) * gegen das Verhalten einer Lehrkraft * gegen die Unterrichtsorganisation (z. B. Unterrichtsausfall) | * Aufnahme von SuS in die Schule * Ordnungsmaßnahmen * Versetzung, Nichtversetzung, Vorversetzung * Nichtzulassung zur Teilnahme am Unterricht | | * Beschlüsse zur Wiederholung * Zuerkennung eines Abschlusses * Zulassung zum Abitur/zur Abschlussprüfung * Entlassung aus der Schule * Überweisung an eine andere Schule oder in eine andere Schulform | |
| **Schrittfolge/ Grundsätze:** | 1. Bei Meinungsverschiedenheiten bzw. Problemen zwischen Erziehungsberechtigten, Schülerinnen und Schülern (SuS) und Lehrkräften sollen die Beteiligten versuchen, diese zunächst im Wege einer Aussprache (**Schritt 1**) beizulegen. 2. Erst wenn den Meinungsverschiedenheiten bzw. Problemen durch eine Aussprache der direkt beteiligten Personen nicht abgeholfen werden kann, wenden sich die Erziehungsberechtigten bzw. SuS an die jeweilige Klassenlehrkraft (**Schritt 2**). Dazu ist unser **Beschwerdeformular** zu nutzen. 3. Finden sich nach dem 2. Schritt keine Lösungen, ist die Schulleitung einzuschalten (**Schritt 3**). 4. Sofern der Konflikt innerschulisch nicht lösbar ist, wird die Beschwerde an das staatliche Schulamt (Schulrätin/Schulrat) weitergeleitet (**Schritt 4**). | | | | |
| **Hinweise:** | * **Zur jeweiligen Unterstützung stehen ein/e Schulsozialarbeit-Fachkraft und/oder eine Vertrauenslehrkraft zur Verfügung.** * **Alle Vereinbarungen sollen in geeigneter Form dokumentiert werden.** | | | | |
| **Schritt 1** | **Beispiele/Probleme** | **Beschwerde durch** | | **Beschwerde an** | **Kontakt** |
| Erziehungsberechtigter, SchülerIn oder Schülergruppe hat Probleme mit einer Lehrkraft | SuS/Erziehungsberechtigte | | betreffende Lehrkraft | siehe Homepage (Kontakt) |
| Erziehungsberechtigter, SchülerIn oder Schülergruppe hat Probleme mit der schulischen Entwicklung des Kindes | SuS/Erziehungsberechtigte | | SchulsozialarbeiterIn | [name@schule.de](mailto:name@schule.de)  03333/ 800 229 |
| Erziehungsberechtigter, SchülerIn oder Schülergruppe hat Probleme mit allgemeinen Belangen der Klasse, des Unterrichts, der Schule usw. | SuS/Erziehungsberechtigte | | ElternvertreterIn | siehe Homepage (Mitwirkungsgremien) |
| **Schritt 2** | Der Beschwerde konnte im Schritt 1 nicht abgeholfen werden.  Es gibt immer noch Handlungsbedarf, da keine Einigung erzielt werden konnte. | SuS/Erziehungsberechtigte oder Einforderung von Unterstützung der betroffenen Personen per **Beschwerdeformular** | | Klassenlehrkraft | siehe Homepage (Kontakt) |
| **Schritt 3** | Der Beschwerde konnte im Schritt 2 nicht abgeholfen werden.  Es gibt immer noch Handlungsbedarf, da keine Einigung erzielt werden konnte. | SuS/Erziehungsberechtigte oder Einforderung von Unterstützung der betroffenen Personen per **weitergeführten Beschwerdeformular** | | Schulleitung | [schulleitung@schule.de](mailto:schulleitung@schule.de)  03333/ 800 230 |
| **Schritt 4** | Der Beschwerde konnte innerschulisch nicht abgeholfen werden. | SuS/Erziehungsberechtigte oder Weiterleitung der Schulleitung | | Schulrat/Schulrätin | [schulrat@schulamt.de](mailto:schulrat@schulamt.de)  03333/ 800 235 |

# Beschwerdeformular für Erziehungsberechtigte BZW SchülerInnen & Schüler

Hinweise:

Vor dem Einreichen dieses Formulars ist es erforderlich, dass Sie bereits mit der betroffenen Person (bspw. Lehrkraft) gesprochen und nach Lösungsmöglichkeiten gesucht haben (**Schritt 1**). Nähere Informationen finden Sie in unserem **Beschwerdemanagementkonzept**. In diesem finden Sie festgelegte Grundsätze, Abläufe, Verantwortlichkeiten sowie Ansprechpersonen. Des Weiteren möchten wir Sie darauf hinweisen, dass Sie gegen schulische Verwaltungsakte (bspw. Ordnungsmaßnahmen oder Versetzungs- & Wiederholungsentscheidungen) einen Widerspruch, in schriftlicher Form unter Berücksichtigung der einzuhaltenden Fristen, erheben müssen. Unser Beschwerdemanagementkonzept finden Sie auf unserer Homepage im Downloadbereich.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beschwerde wird eingereicht durch:** | | | | | **ankreuzen/ausfüllen** | |
| * **Eltern/Erziehungsberechtigte** | |  | * **SchülerIn** | | |  |
| * **Name:** |  | * **Klasse/Kurs:** | |  | | |
| * **E-Mail:** |  | * **Telefon:** | |  | | |
| * **Datum:** |  | | | | | |

Anonyme Beschwerden können wir leider **nicht** bearbeiten!

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Betroffene Person(en):** | | | | | **ankreuzen/ausfüllen** | |
| * **Name:** |  | * **Klassenlehrkraft** | |  | | |
| * **Name:** |  | * **Name:** | |  | | |
| Wer war eventuell beim Erstgespräch mit den betroffenen Personen noch dabei bzw. involviert? | | | | | | |
| * **Vertrauenslehrkraft (Herr/Frau….)** | |  | * **SozialarbeiterIn (Herr/Frau ….)** | | |  |
| **Anlass Ihrer Beschwerde?** (Je konkreter sie ist, umso besser kann reagiert werden.) | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Was könnten wir Ihrer Meinung nach tun, um die Situation zu verbessern?** | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bearbeitungsvermerk** (von der Schule auszufüllen) | | **ankreuzen/ausfüllen** |
| * **Beschwerde eingegangen am:** |  | **Name/ Unterschrift** |
| * **Bearbeitung der Klassenlehrkraft (Schritt 2) am:** |  | **Name/ Unterschrift** |
| * **Weiterleitung der Beschwerde an die Schulleitung (Schritt 3) am:** |  | **Name/ Unterschrift** |
| * **Weiterleitung der Beschwerde ans Schulamt (Schritt 4) am:** |  | **Name/ Unterschrift** |