

## Umgang mit Beschwerden

Der **Örtliche Personalrat** hat mit dem **Staatlichen Schulamt Backnang 2020** folgende Vereinbarung getroffen:

Es ist unser gemeinsames Interesse, bei Beschwerden möglichst frühzeitig so zu handeln, dass nach Klärung der Beschwerde und durch eine gemeinsam vereinbarte Lösung wieder eine vertrauensvolle Zusammenarbeit der Betroffenen möglich wird.

**Gemäß der Fürsorgepflicht gilt zunächst die Unschuldsvermutung.**

**Grundsätzlich sollten Beschwerden direkt bei der betroffenen Person vorgebracht werden und Lösungen vor Ort in der Schule angestrebt werden.**

**Mit anonymen Beschwerden muss besonders sensibel umgegangen werden. Anonyme Beschwerden, denen eine hinreichende sachliche Begründung fehlt, werden vernichtet.**

Ist ein sachlicher Grund für eine Beschwerde erkennbar, wird das folgende vereinbarte Verfahren angewandt:

### **1. Eingang einer Beschwerde**

Beschwerdegründe und Kontaktdaten werden schriftlich festgehalten.

Der Beschwerdeempfänger gibt vor Anhörung der betroffenen Person keine Stellungnahme ab. Er sichert schnellstmögliche Bearbeitung zu.

Situation	Notwendige Information
Beschwerde über <i>Lehrkraft</i> bei dem/der <b>Klassenlehrer/in</b>	Information der Lehrkraft, gegebenenfalls unter Einbeziehung der Schulleitung
Beschwerde über <i>Lehrkraft</i> bei der <b>Schulleitung</b>	Schulleitung informiert Lehrkraft über den Beschwerdeeingang und deren Inhalt der
Beschwerde über <i>Lehrkraft</i> bei der <b>Schulaufsicht</b>	Schulaufsicht informiert Lehrkraft und Schulleitung und gibt gegebenenfalls die Bearbeitung der Beschwerde an die Schulleitung weiter
Beschwerde über <i>Schulleitung</i> bei der <b>Schulaufsicht</b>	Die Schulaufsicht informiert die Schulleitung und gibt Gelegenheit zur Stellungnahme

### **2. Informationsgewinnung**

- Die Einladung zur Anhörung muss unter Angabe des Gegenstands der Anhörung und der Gesprächspartner erfolgen.
- Sollten keine gewichtigen Gründe dagegen sprechen, wird den Betroffenen der/die Beschwerdeführer/in namentlich genannt.
- Der/die Betroffene hat die Möglichkeit, zu allen Gesprächen eine Person seines/ihrer Vertrauens mitzubringen, dies kann auch ein Mitglied des örtlichen Personalrates sein. Sollte die Beschwerde auf der Ebene der Schulaufsicht behandelt werden, ist auf **das Recht der Beteiligung des Personalrats hinzuweisen**.
- Über die Anhörung ist ein Protokoll zu fertigen, der/die Betroffene kann dazu eine schriftliche Stellungnahme abgeben.
- Sollte es zur Klärung notwendig sein, **kann** auch ein beratender Unterrichtsbesuch durchgeführt werden.

### **3. Klärung des Sachverhalts**

- Bewertung der Beschwerde
- Prüfung, ob und ggf. welche Maßnahmen möglich und zielführend sind

### **4. Rückmeldegespräch**

Je nach Bewertung der Beschwerde erfolgt bzw. erfolgen

- Entlastung der Lehrkraft / des Schulleiters und ggf. Zurückweisung der Beschwerde
- eine Vereinbarung von Hilfe und Unterstützung
- ggf. dienstaufsichtliche Maßnahmen

Ein Protokoll wird angefertigt und den Beteiligten ausgehändigt.

Der Beschwerdeführer / die Beschwerdeführerin wird informiert.