

Konfliktmanagement der Humboldtschule Halver

Es kann aus vielerlei Anlässen im schulischen Leben vorkommen, dass Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler oder ihre Eltern mit dem, was in der Schule geschieht, oder mit einzelnen Entscheidungen nicht einverstanden sind. Dies ist nichts Ungewöhnliches und alle Beteiligten sollten eine solche Situation nutzen, um die schulische Arbeit zu verbessern.

Da wir möchten, dass aufkeimende Unstimmigkeiten möglichst schnell besprochen und geklärt werden, haben wir ein Konzept zum sogenannten „Konfliktmanagement“ entwickelt.

1. Grundsätze:

- Konflikte sollen zunächst immer zwischen den unmittelbar beteiligten Personen mit gegenseitigem Respekt und in dem Bemühen um eine einvernehmliche Regelung bearbeitet werden. Die nächsthöhere Instanz sollte erst dann eingeschaltet werden, wenn kein Konsens erzielt werden kann.
- Bei schwerwiegenden Problemen, wie z.B. beim Verdacht auf strafbare Handlungen oder Dienstpflichtverletzungen, ist die Schulleitung direkt einzuschalten. Das Ergebnis ist schriftlich zu dokumentieren und das Hinzuziehen externer Institutionen, z.B. Polizei oder Obere Schulaufsicht, in besonderer Weise frühzeitig zu prüfen.
- Alle Beschwerden, die begründet vorgetragen werden, werden ernst genommen und der Kern des Anliegens gewissenhaft und sachlich überprüft. Anonyme Beschwerden werden jedoch nicht bearbeitet, es sei denn sie werden über eine Vertrauensperson vorgetragen.
- Wir erwarten von allen Beteiligten das Bemühen um eine konstruktive Konfliktbewältigung. Ein fairer, sachlicher und höflicher Umgang ist in solchen Situationen wichtig. Dabei können auch im Sinne einer Mediation vermittelnde Instanzen wie die SV-Lehrerkraft, die SchulsozialarbeiterInnen, der Lehrerrat oder eine andere kollegiale Vertrauensperson eingeschaltet werden.
- Jede Beschwerde sollte zeitnah bearbeitet werden.
- Sollte keine Lösung gefunden werden, muss zeitnah auf der nächst höheren Ebene ein Gespräch geführt werden.

2. Kommunikationswege bei Konflikten

Wird der Schulleitung ein Konflikt oder eine Beschwerde direkt mitgeteilt, so wird diese auf das folgende an der Schule gültige Verfahren zum Konfliktmanagement verwiesen.

Grundsätzlich gilt, dass bei Konflikten oder Beschwerden zunächst das Gespräch direkt mit den beteiligten Personen gesucht wird.

Ist es dabei zu keiner Einigung gekommen, gelten die tabellarisch aufgezeigten Wege.

Kann auch die Schulleitung Konflikten oder Beschwerden nicht abhelfen, so bleibt die Möglichkeit sich an die Schulaufsicht (BR Arnsberg) zu wenden. Diese wird sich immer erst bei der Schulleitung rückversichern, ob alle vorherigen Wege eingehalten wurden.

Konfliktpartner	>>	1. Instanz	2. Instanz	3. Instanz
SchülerInnen <-> MitschülerInnen	* Gespräch beider Konfliktparteien	<u>Pause:</u> Streitschlichter; Aufsicht <u>Unterricht:</u> Streitschlichter; FachlehrerIn/ KlassenlehrerIn	SchulsozialarbeiterIn	Schulleitung
SchülerInnen <-> Lehrkraft		<u>Bei Konflikten der Fachlehrkraft:</u> Klassenleitung oder Erziehungsberechtigte <u>Bei Konflikten der Klassenleitung:</u> Erziehungsberechtigte	Trainingsraum als „runder Tisch“	Schulleitung; ggfs. Bezirksregierung
Erziehungsberechtigte <-> Lehrkraft	* Gespräch beider Konfliktparteien	<u>Bei Konflikten mit Fachlehrkraft:</u> Klassenleitung; Klassenpflegschaftsvorsitzende; ggfs. Abteilungsleitung <u>Bei Konflikten der Klassenleitung:</u> Klassenpflegschaftsvorsitzende; ggfs. Abteilungsleitung	Schulleitung	Bezirksregierung
Erziehungsberechtigte <-> MitschülerInnen	* Gespräch beider Konfliktparteien	Klassenleitung; Eltern und SuS; ggfs. SchulsozialarbeiterIn; ggfs. Klassenpflegschaftsvorsitzender	„Runder Tisch“: Eltern beider Kinder, Klassenleitungen, SchulsozialarbeiterIn; ggfs. Schulleitung	Schulleitung
Erziehungsberechtigte <-> Schulleitung	* Gespräch beider Konfliktparteien	Bezirksregierung		
Lehrkräfte <-> KollegInnen		Lehrerrat	Schulleitung	
Fachlehrkräfte <-> Erziehungsberechtigte		Klassenleitung; ggfs. Klassen- oder Schulpflegschaftsvorsitzender	Schulleitung	
Lehrkräfte <-> Schulleitung	* Gespräch beider Konfliktparteien	Lehrerrat oder andere kollegiale Vertrauensperson	Bezirksregierung	
Lehrkräfte <-> MitarbeiterInnen		Schulleitung	Anstellungsträger (Stadt Halver)	

MitarbeiterInnen <-> SchülerInnen		Klassenleitung; ggfs. SchulsozialarbeiterIn	Erziehungsberechtigte	Schulleitung
MitarbeiterInnen <-> Lehrkräfte		Schulleitung		

3. Verfahren bei Beschwerden

Gegen Entscheidungen und Maßnahmen im Schulbereich, die keine Verwaltungsakte sind, können SchülerInnen sowie Erziehungsberechtigte Beschwerde einlegen. Die Beschwerde ist an keine Form und Frist gebunden.

Wenn die Schule der Beschwerde nach nochmaliger Befassung nicht stattgibt und die Eltern weiter eine Überprüfung wünschen, leitet die Schulleitung die Beschwerde mit den erforderlichen Unterlagen (v.a. Beschwerdeschreiben, Stellungnahme der Schulleitung und der beteiligten Lehrkräfte) an die Schulaufsicht weiter.

Die Schulaufsicht entscheidet über die Beschwerde und teilt dies dem Beschwerdeführer mit.

Die Entscheidung der Schulaufsicht ist ebenfalls kein Verwaltungsakt und kann daher nicht per Widerspruch angefochten werden.

Vereinbarungen und Regelungen, die von der Schulkonferenz der Humboldtschule Halver beschlossen worden sind, gelten für alle Mitglieder der Schulgemeinschaft. Änderungswünsche an diesen Vereinbarungen sind über die schulischen Mitwirkungsgrerien zu artikulieren. So beteiligen SchülerInnen den Schülerrat, Eltern die Klassen- und Schulpflegschaft sowie die LehrerInnen die Lehrerkonferenz.

3.1. Beschwerden gegenüber Leistungsbewertungen / Noten

Während gegen einzelne Leistungsbewertungen (z.B. Einzelnote auf dem Zeugnis) Beschwerde erhoben werden kann, ist gegen Versetzungsentscheidungen und das Nichterreichen von Abschlüssen ein förmlicher Widerspruch einzulegen (siehe dazu die dem Zeugnis beigefügte Rechtsbehelfsbelehrung).

In beiden Fällen ist die Beanstandung bei der Schule zu erheben.¹

Schriftliche Beschwerden gegen Leistungsbewertungen richten die Eltern an den Schulleiter. Die Fachlehrkraft entscheidet über die Beschwerde nach Beratung durch den Schulleiter sowie durch den Vorsitzenden der zuständigen Fachkonferenz. Der Schulleiter unterrichtet den Beschwerdeführer schriftlich über die Entscheidung und begründet sie. Wenn die Schule der Beschwerde nach nochmaliger Befassung nicht stattgibt und die Eltern weiter eine Überprüfung wünschen, leitet die Schulleitung die Beschwerde an die zuständige Schulaufsicht (Bezirksregierung) weiter.

¹ Quelle: <https://www.bra.nrw.de/bildung-schule/schulrecht-schulorganisation/widersprueche-und-notenbeschwerden> (am 26.04.2021)

4. Dokumentation

Förmliche, also schriftlich vorgebrachte, Beschwerden werden grundsätzlich immer von dem zuständigen Vertreter oder Gremium der Schule dokumentiert. Die Dokumentation wird in den jeweiligen Sachakten abgelegt und entsprechend den Aufbewahrungsfristen verwahrt.

5. Prävention

Um vielen Beschwerden und Missverständnissen vorzubeugen, bemühen wir uns um folgende Maßnahmen:

- In unserer pädagogischen Arbeit ist uns ein konstruktiver Umgang mit Konflikten wichtig. Durch Instrumente wie den Klassenrat und die Streitschlichtung sollen die SchülerInnen zu einem selbstständigen Umgang mit Konflikten befähigt werden.
- Wir arbeiten eng mit den Erziehungsberechtigten zusammen und informieren und tauschen uns regelmäßig aus.
- Kriterien zur Leistungsbeurteilung werden SchülerInnen und Eltern erläutert und können auf Nachfrage bei der Lehrkraft bzw. in den schulinternen Lehrplänen sowie dem schulischen Lern- und Leistungskonzept eingesehen werden.
- Wir bemühen uns, unsere pädagogischen Konzepte und Leitbilder transparent zu machen und Eltern über Mitwirkungsorgane hinaus zu informieren und einzubinden.

6. Schlussbemerkung

Die hier festgelegten Regelungen sollen in der Schulgemeinschaft bekannt gemacht werden.