

Beschwerdeverfahren

Es ist völlig normal, dass verschiedene Erwartungshaltungen häufig Anlass zu Beschwerden geben, sei es zwischen SuS, unter SuS und Lehrkräften oder zwischen Lehrkräften und Erziehungsberechtigten. Beschwerden sind in erster Linie nicht angenehm, bieten aber auch Gelegenheit, Probleme rechtzeitig zu bearbeiten, sodass es nicht zu einer unnötigen Eskalation kommt. Sofern Beschwerden als „Frühwarnsystem“ verstanden werden, die Beteiligten an verbindliche Verfahrenswege halten, führt ein strukturiertes Beschwerdemanagement zu folgenden Vorteilen:

- Verhinderung unnötiger Frustrationen und Ergründung und Bearbeitung von Unzufriedenheit
- Erkennen von Bedürfnissen und Verbesserung des Schulklimas

Beschwerde oder Widerspruch

Gegen eine schulische Entscheidung oder Maßnahme, die keinen Verwaltungsakt darstellt, kann eine Beschwerde erhoben werden. Der rechtliche Unterschied zu einem Widerspruch besteht darin, dass gegen die Entscheidung, welche zu einer Beschwerde führt, nicht über einen rechtlichen Klageweg überprüfbar ist.

Beschwerde

Eine Beschwerde ist nicht an eine bestimmte Form gebunden, hat keine aufschiebende Wirkung und wird zunächst von den direkt beteiligten Personen bearbeitet. Entsprechende Maßnahmen zur Abhilfe bzw. Lösungen stellen ebenso keinen Verwaltungsakt dar und können nicht mit Widerspruch belangt werden. Beschwerden können sich bspw.:

- gegen Arbeitsweisen im Unterricht und Leistungsbeurteilungen,
- gegen das Verhalten einer Lehrkraft,
- gegen die Unterrichtsorganisation (z.B. Unterrichtsausfall).

Widerspruch

Ein Protest gegen eine schulische Entscheidung, die einen Verwaltungsakt darstellt, ist als Widerspruch zu behandeln. Jener ist gesetzlich geregelt und unterliegt einer festgelegten Form. Verwaltungsakte sind z.B. Ordnungsmaßnahmen, Entscheidungen zur Versetzung, Nichtversetzung oder Vorversetzung sowie die Nichtzulassung zur Teilnahme am Unterricht.

Leitfaden: Beschwerdemanagement

Je nach Sachverhalt der mitgeteilten Beschwerde sind unterschiedliche Personen beteiligt. Dies führt häufig zu Unstimmigkeiten, wogegen und gegen wen sich die Beschwerde richtet, wie diese zu bearbeiten ist und welche Verantwortlichkeiten vorherrschen. Um dies zu vermeiden haben wir einen Leitfaden entwickelt, der von den Beteiligten schrittweise umgesetzt wird.

1. **Schritt:** Eine Klärung wird zunächst auf der Ebene angestrebt, auf der das Problem entstanden ist. Ein klärendes Gespräch dient der einvernehmlichen Lösungsfindung. Der Wunsch nach Klärung kann jederzeit formlos schriftlich eingefordert werden.
2. **Schritt:** Erfolgt keine Abhilfe, wird die Kurslehrkraft, ggf. unter Einbindung der Vertrauenslehrkraft, hinzugezogen.
3. **Schritt:** Erst wenn die vorherigen Stufen zu keiner Konfliktlösung geführt haben, wird die Schulleitung einbezogen.
4. **Schritt:** Kann der Beschwerde innerschulisch nicht abgeholfen werden, wird diese von der Schulleitung an die zuständige Person im Schulamt übergeben.

Beschwerdemanagement – BOS Kirchmöser		Stand: 12.11.25, verabschiedet durch die Schulkonferenz am: 17.10.2025		
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	- Aufnahme von Schülern in die Schule - Ordnungsmaßnahmen - Versetzung, Nichtversetzung, Vorversetzung - Nichtzulassung zur Teilnahme am Unterricht	- Beschlüsse zur Wiederholung - Zuerkennung eines Abschlusses - Entlassung aus der Schule, - Überweisung an eine andere Schule	
Schrittfolge/ Grundsätze:	- 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. Der Wunsch nach Klärung kann jederzeit formlos schriftlich eingefordert werden. - Erst wenn den Meinungsverschiedenheiten bzw. Problemen durch eine Aussprache der direkt beteiligten Personen <u>nicht</u> abgeholfen werden kann, wenden sich die Erziehungsberechtigten bzw. SuS an die jeweilige Klassenlehrkraft (Schritt 2). Dazu ist unser Beschwerdeformular zu nutzen. - Finden sich nach dem 2. Schritt keine Lösungen, ist die Schulleitung einzuschalten (Schritt 3). - 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 SchulsozialarbeiterIn und/oder ein/e der VertrauenslehrerIn 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 o. sozialen Entwicklung des Kindes	SuS/Erziehungsberechtigte	Kurslehrkraft	siehe Homepage (Kontakt)
	Erziehungsberechtigter, SchülerIn oder Schülergruppe hat Probleme mit allgemeinen Belangen der Klasse, des Unterrichts, der Schule usw.	SuS/Erziehungsberechtigte	Elternvertretung o. Vertrauenslehrkraft o. Schülervertretung o. Kurslehrkraft o. Schulsozialarbeit o. Lehrerrat	siehe Homepage (Mitwirkungsgremien)
Schritt 2	Beschwerde konnte im Schritt 1 <u>nicht</u> abgeholfen werden. Es gibt immer noch Handlungsbedarf da keine Einigung erzielt werden konnte.	SuS/Erziehungsberechtigte oder Einforderung von Unterstützung der betroffenen Personen per Beschwerdeformular	Kurslehrkraft	siehe Homepage (Kontakt)
Schritt 3	Beschwerde konnte im Schritt 2 <u>nicht</u> abgeholfen werden. Es gibt immer noch Handlungsbedarf da keine Einigung erzielt werden konnte.	SuS/Erziehungsberechtigte oder Einforderung von Unterstützung der betroffenen Personen per weitergeführtem Beschwerdeformular	Schulleitung	schulleitung@bos-kirchmoeser.de 03381 514850
Schritt 4	Beschwerde konnte innerschulisch nicht abgeholfen werden.	SuS/Erziehungsberechtigte oder Weiterleitung der Schulleitung	Schulrat/ Schulrätin	Schulamt Brandenburg an der Havel

Beschwerdeformular für Erziehungsberechtigte

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 **Kinderschutzkonzept**. 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, stellen müssen.

Beschwerde wird eingereicht durch:		ankreuzen/ausfüllen	
• Name:		• Klasse/Kurs:	
• Email:		• Telefon:	
• Datum:			

Anonyme Beschwerden können wir leider nicht bearbeiten!

betroffene Person(en):		ankreuzen/ausfüllen	
• Name:		• KlassenlehrerIn:	
• Name:		• Name:	
Wer war eventuell beim Erstgespräch mit den betroffenen Personen noch dabei bzw. involviert?			
• VertrauenslehrerIn		• SchulsozialarbeiterIn	
Anlass Ihrer Beschwerde? (Je konkreter, umso besser kann reagiert werden.)			
•			
Was könnten getan werden, 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

Beschwerdeformular für SchülerInnen

Vor dem Einreichen dieses Formulars ist es erforderlich, dass du bereits mit der betroffenen Person (bspw. Lehrkraft) gesprochen und nach Lösungsmöglichkeiten gesucht hast. Des Weiteren möchten wir dich darauf hinweisen, dass du gegen schulische Verwaltungsakte (bspw. Ordnungsmaßnahmen, oder Versetzungs- & Wiederholungsentscheidungen) einen Widerspruch, durch deine Sorgeberechtigten in schriftlicher Form unter Berücksichtigung der einzuhaltenden Fristen, stellen musst.

Beschwerde wird eingereicht durch:		ausfüllen	
• Name:			
• Datum:		• Klasse/Kurs:	

Anonyme Beschwerden können wir leider nicht bearbeiten!

betroffene Person(en):		ankreuzen/ausfüllen	
• Name:		• KlassenlehrerIn:	
• Name:		• Name:	

Wer war eventuell beim Erstgespräch mit den betroffenen Personen noch dabei bzw. involviert?

• VertrauenslehrerIn		• SchulsozialarbeiterIn	
----------------------	--	-------------------------	--

Anlass deiner Beschwerde? (Je konkreter, umso besser kann reagiert werden.)

Das Verhalten eines Erwachsenen		Das Verhalten eines Schülers	
Regelungen in der Schule		Veränderungswunsch oder Antrag	
sonstiges			

Beschreibe möglichst genau, was du uns rückmelden möchtest.

•			
---	--	--	--

Wie stufst du deine Rückmeldung ein?

Es besteht dringender Handlungsbedarf, weil die Situation unzumutbar ist.		Es besteht Handlungsbedarf, jedoch nicht dringend.	
Es besteht Klärungsbedarf.		Mir ist nur wichtig meine Meinung zu sagen.	

- Du erhältst innerhalb einer Woche eine Reaktion.
- Du kannst dir gerne von einer Person, der du vertraust, beim Ausfüllen helfen lassen.
- Die Rückmeldung wird nur von bestimmten Personen gelesen.
- Es hat keine negativen Folgen für dich, wenn du eine Rückmeldung schreibst.

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

Beschwerdeformular für Lehrkräfte

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**). Bei Konflikten innerhalb des Lehrkräftekollegiums bzw. bei Konflikten mit der Schulleitung ist dieses Formular an den Lehrerrat auszuhändigen.

Beschwerde wird eingereicht durch:		ankreuzen/ausfüllen	
• Name:		• Datum:	
• Email:		• Telefon:	

Anonyme Beschwerden können wir leider nicht bearbeiten!

betroffene Person(en):		ankreuzen/ausfüllen	
• Name:		• Name:	
• Name:		• Name:	

Anlass Ihrer Beschwerde? (Je konkreter, umso besser kann reagiert werden.)

•

Was getan werden, um die Situation zu verbessern?

•

Bearbeitungsvermerk (von der Schule auszufüllen)		ankreuzen/ausfüllen
Beschwerde eingegangen am:		Name/ Unterschrift
Bearbeitung durch den Lehrerrat (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