



Leitfaden Umgang mit Beschwerden

1 Grundsätzliches

Die Schule Magden bearbeitet Beschwerden systematisch, konstruktiv und transparent. Der Umgang mit Beschwerden erfordert eine sachliche und angemessene Strategie, die Verbindlichkeit schafft. Wertschätzender und korrekter Umgang mit kritischen Rückmeldungen vermeidet grösstenteils Wiederholungen und Eskalationen.

Die Festlegung und Einhaltung eines Instanzenweges tragen massgeblich zur Problemlösung und gleichzeitigen Entlastung aller Beteiligten bei.

Gehen die Beteiligten konstruktiv und professionell mit Problemen und Beschwerden um, erreichen sie wichtige Ziele zugunsten aller Beteiligten.

- Unnötige Frustrationen vermeiden;
- Gegen ungerechtfertigte Anschuldigungen schützen;
- Ursachen von Unzufriedenheit ergründen und systematisch vermeiden;
- Positives Klima schaffen;
- Bedürfnisse ernstnehmen und erfassen;
- Vertrauen schaffen;
- Beschwerde als Chance für Qualitätssteigerung erkennen.

Konflikte werden zum Schluss unter Einbezug der Beteiligten evaluiert und ganz bewusst abgeschlossen.

Alle anonymen Beschwerden, Anschuldigungen und Gerüchte (ich habe gehört, dass...; man sagt, dass...) werden von keiner Seite zur Kenntnis genommen.

2 Rechtliches

2.1 Volksschulgesetz Kanton Aargau

§35 Grundsatz

Die öffentlichen Schulen erfüllen ihren Erziehungs- und Bildungsauftrag in Zusammenarbeit und in gemeinsamer Verantwortung mit den Eltern.

2.2 Gesetz über die Anstellung von Lehrpersonen GAL

§16:

Die Arbeitgeberin (Schulpflege) achtet und schützt die Persönlichkeit der Lehrpersonen. Diese und die Schulleitung treffen die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Lehrpersonen.

§17:



Die Arbeitgeberin schützt die Lehrpersonen vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

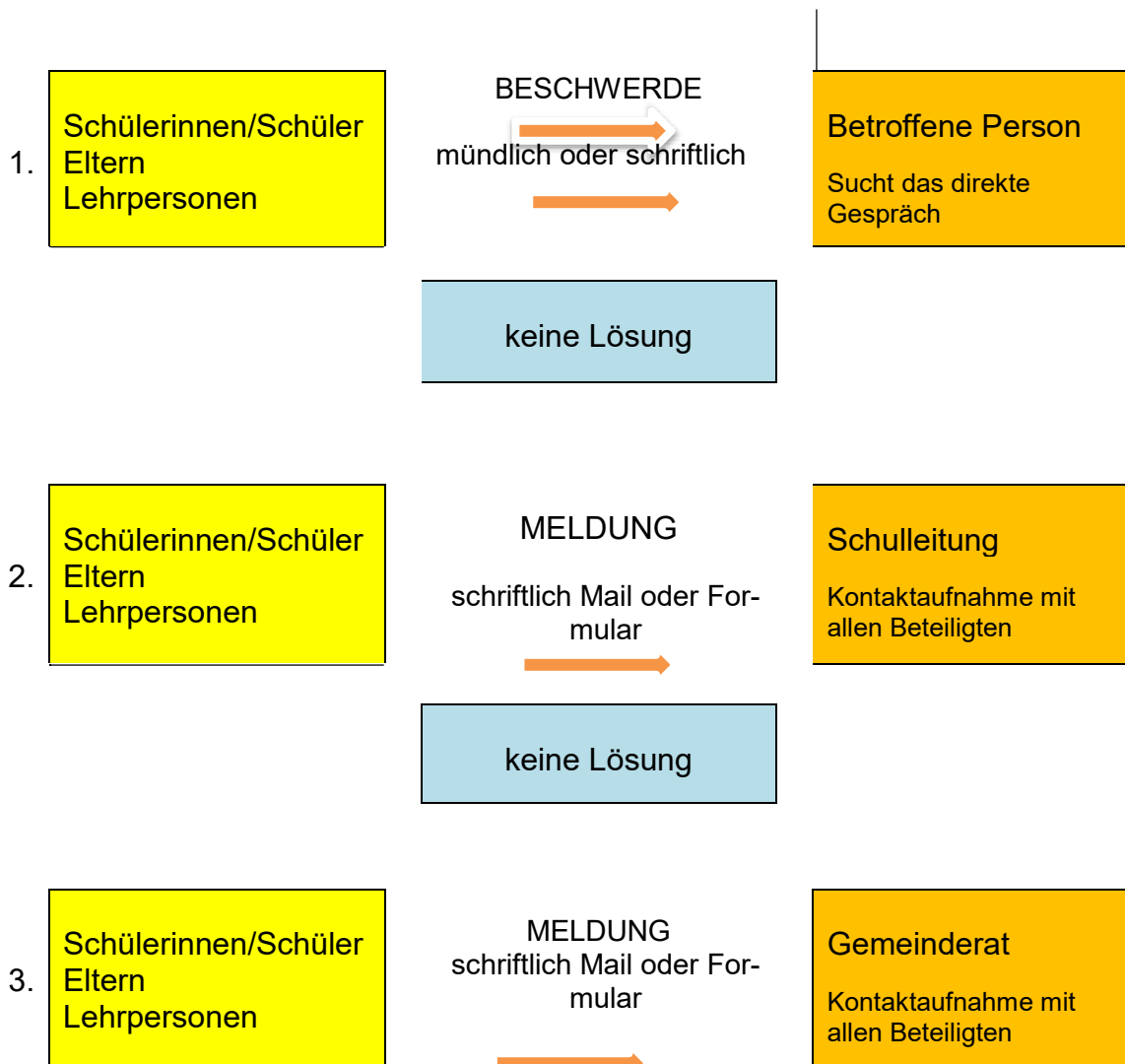
3 Beschwerden

Beschwerden sind Unzufriedenheitsbekundungen und können mündlich wie auch schriftlich geäußert werden.

Das direkte Gespräch der Beschwerdeführenden mit der betroffenen Person ist wichtig und kommt immer an erster Stelle. Erst wenn keine Lösung gefunden wird, wird die Beschwerde schriftlich (Formular) an die nächste Instanz geleitet.

Wenn sich herausstellt, dass noch kein Gespräch mit der betreffenden Person stattgefunden hat (ihr der Inhalt der Beschwerde bekannt ist) werden die Beschwerdeführenden an die zuständige Person zurückverwiesen.

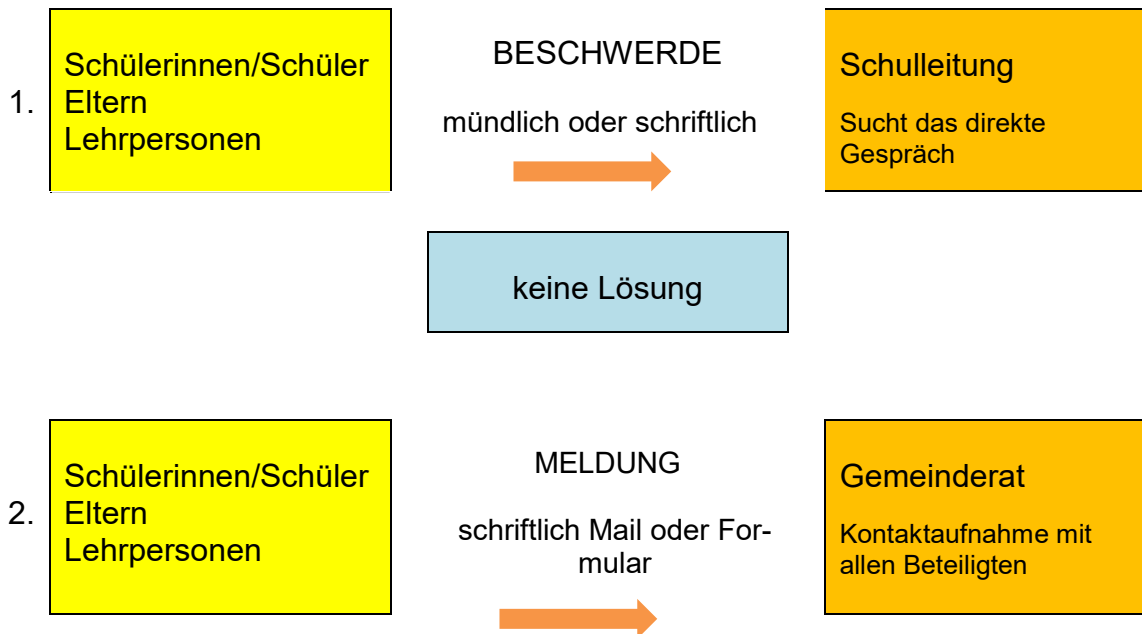
4 Instanzenweg bei einer Beschwerde/Kritik an einer Lehrperson





Für alle Beschwerden muss der Instanzenweg von allen Beteiligten zwingend eingehalten werden! Ausnahmen sind nur schriftlich begründet und nach Information und Anhörung der Direktbetroffenen möglich

5 Instanzenweg bei Beschwerde Kritik an Schulleitung oder an der Schule



6 Vorgehen

Inhalt, Reaktions- und Bearbeitungszeit von Beschwerden werden erfasst und Erkenntnisse wo möglich als Verbesserungen umgesetzt.

Wo nötig werden konkrete Vereinbarungen mit messbaren Zielen zum künftigen Verhalten angestrebt, die innerhalb einer definierten Frist objektiv überprüft werden können.

7 Interventionen

Handelt es sich bei dem Beschwerdegrund um ein Problem von grosser Tragweite, insbesondere Dienstpflichtverletzungen (z.B. Übergriffe), muss die Schulleitung:

- Unmittelbar eingreifen;
- Die Schulpflege informieren
- Für die Klärung des Sachverhalts unter Einbezug aller Beteiligten sorgen;
- Ergebnis schriftlich dokumentieren;
- Eventuell weitere Schritte (gemäss Kommunikations- und allenfalls Krisenkonzept) einleiten.



8 Abschluss des Verfahrens

Alle Beteiligten sollen sich äussern können, ob sie mit dem Verfahren zufrieden sind.
Die Evaluation findet mittels eines Formulars schriftlich statt.
Nach erfolgreicher Behandlung der Beschwerde wird das Verfahren offiziell abgeschlossen.

9 Anhänge

- Beschwerdeformular
- Evaluationsformular