

Konflikte, Beschwerden, Rekurse

BG § 91

Beschwerden

- Abs. 1 Gegen Verfügungen von Lehrerinnen und Lehrern sowie Klassenkonventen kann innert 10 Tagen seit ihrer Eröffnung bei der Schulleitung Beschwerde erhoben werden.
- Abs. 2 Gegen Verfügungen der Schulleitung kann innert 10 Tagen seit ihrer Eröffnung beim Schulrat Beschwerde erhoben werden.
- Abs. 3 Gegen Verfügungen und Entscheide der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion und des Schulrats kann innert 10 Tagen seit ihrer Eröffnung beim Regierungsrat Beschwerde erhoben werden.

§ 18

Verwaltungsverfahrensgesetz

Verfügungsinhalt

- Abs. 1 Verfügungen werden ausdrücklich als solche bezeichnet, begründet und mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen.
- Abs. 2 Die Behörde kann auf die Begründung und Rechtsmittelbelehrung verzichten, wenn die Verfügung den Begehren aller Parteien entspricht.

Hinweis:

Der vorliegende Schulprogrammpunkt ist im Wesentlichen ein gekürzter, überarbeiteter und an die Schule Arlesheim angepasster Auszug aus dem „Handbuch des Amtes für Volksschulen für Schulräte und Schulleitungen v. Dezember 2003“.

Inhaltsverzeichnis

- 1. Ziel**
- 2. Verantwortung**
- 3. Inhalt und Umsetzung**
 - 3.1 Verfügungen**
 - 3.1.1 Beispiele
 - 3.1.2 Beanstandungen von Erziehungsberechtigten bei Verfügungen
 - 3.1.3 Rechtsmittelbelehrung
 - 3.1 Konflikte**
 - 3.1.1 Ursachen, Merkmale, Symptome, Arten
 - 3.2.2 Kommunikationsgrundsätze
 - 3.2.3 Konfliktgespräch
 - 3.2.4 Gesprächskaskade
 - 3.2.5 Konfliktmanagement im Personalbereich
 - 3.3 Beschwerden**
 - 3.3.1. Beschwerden gegen eine Lehrperson
 - 3.4. Verfahren**
 - 3.4.1. Ordentliche Kündigung
 - 3.4.2. Fristlose Auflösung des Arbeitsvertrags
 - 3.4.3. MAG (Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche)
 - 3.4.4. Strafbare Handlungen
 - 3.5. Zeugnisreurse**
 - 3.5.1. Verfahrensschritte für die Schulleitung
 - 3.5.2. Fragestellungen für die Bearbeitung von Zeugnisrekursen
 - 3.5.3. Struktur von Rekursentscheiden
Beispiele A und B

1. Ziel

Der vorliegende Schulprogramm-punkt zeigt auf, nach welchen Vorgehensweisen Konflikte, Beschwerden und Rekurse behandelt werden. Er beschreibt die jeweiligen Zuständigkeiten und hält im Einzelnen fest, welche Instanz zu welchem Zeitpunkt informiert bzw. angegangen werden muss.

2. Verantwortung

Gemäss der im Folgenden aufgeführten Gesprächs- und Vorgehenskaskaden liegt die Verantwortung je nach Art und Stadium der jeweiligen Konfliktsituation bzw. Problemstellung bei den betreffenden Lehrpersonen, bei der Schulleitung oder beim Schulrat.

3. Inhalt und Umsetzung

3.1 Verfügungen

3.1.1 Beispiele:

Verfügungen einer Lehrperson:

- Zeugnis, Promotionsentscheid

Verfügungen der Schulleitung:

- Zuteilung einer Schülerin oder eines Schülers zu einem bestimmten Kindergarten, Schulhaus oder einer bestimmten Klasse
- Zuweisung einer Schülerin oder eines Schülers an eine Schule ausserhalb des eigenen Wohnorts resp. ausserhalb des Schulkreises, zu dem der eigene Wohnort gehört.
- Verweigerung einer von den Erziehungsberechtigten beantragten Parallelversetzung in eine andere Klasse.

3.1.2 Beanstandungen von Erziehungsberechtigten bei Verfügungen

Kommt es zu Beanstandungen von Seiten der Erziehungsberechtigten, empfehlen wir folgendes Vorgehen:

- Die Schulleitung soll versuchen, die Situation in einem direkten Gespräch mit den Eltern zu bereinigen. Die Angelegenheit kann durch Unterzeichnen einer Aktennotiz über dieses Gespräch erledigt werden.
- Führt dieses Gespräch zu keiner Lösung, können die Eltern von der Schulleitung schriftlich den Entscheid verlangen (Gesuch um Erlass einer Verfügung). Der Entscheid der Schulleitung ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

3.1.3 Rechtsmittelbelehrung

Auf Verfügungen der Schulleitung ist nach der Unterschrift die folgende Rechtsmittelbelehrung anzubringen:

Gegen diesen Entscheid kann innert 10 Tagen seit seiner Zustellung schriftlich und begründet beim Schulrat Beschwerde erhoben werden. Eine Kopie dieses Entscheids ist beizulegen.

3.2 **Konflikte**

3.2.1 Ursachen – Merkmale – Symptome – Arten

Ursachen

Konflikte sind Spannungssituationen zwischen zwei oder mehr Parteien, die von einander abhängig sind und die versuchen, ihre jeweiligen Interessen durchzusetzen.

Konflikte entstehen beim Vorhandensein von unterschiedlichen Bedürfnissen, Wünschen, Trieben, Forderungen, Zielen, Aufträgen, Impulsen Interessen, etc.

Merkmale

Konflikte sind Störungen.

Sie unterbrechen, wenn auch nur vorübergehend, den Handlungsablauf. Konflikte haben die Tendenz zu eskalieren.

Sie weiten sich aus, beziehen immer mehr Menschen und Themen ein und nehmen an Intensität zu.

Konflikte erzeugen einen Lösungsdruck.

Man kann sie nicht einfach auf sich beruhen lassen, sondern muss sie bewältigen.

Konflikte können latent (unausgesprochen, unterschwellig, verborgen, untergründig) vorhanden sein. Erst wenn sie ausgesprochen werden, sind sie manifest.

Symptome

Die Konfliktparteien

- sind ungeduldig miteinander.
- können sich nicht über Pläne und Vorschläge einigen.
- nehmen fixe Positionen ein und weigern sich nachzugeben
- greifen einander an.
- werfen einander vor, dass sie das eigentliche Problem nicht verstehen
- sprechen abfällig über die Fähigkeiten der Gegenpartei
- verdrehen die Beiträge von andern.

Die Stimmung ist gespannt, feindselig, aggressiv.
Ideen werden angegriffen, noch ehe sie ganz ausgesprochen sind.
Argumente werden mit grosser Heftigkeit vorgetragen

Arten von Konflikten

Beziehungskonflikte

Beziehungskonflikte liegen vor, wenn sich Personen gegenseitig in ihrer Art schlecht oder gar nicht ertragen (Antipathie). Vielfach werden Beziehungskonflikte durch Sachkonflikte überlagert: Man ist gegen etwas, nicht weil man den Vorschlag an sich schlecht findet, sondern weil er von einer bestimmten Person stammt.

Zuerst sind jeweils die überlagernden Beziehungskonflikte zu lösen, bevor die Sachkonflikte angegangen werden können.

Sachkonflikte

Der Konflikt ist in der Sache dem Inhalt begründet. Die Beteiligten haben verschiedene Meinungen und Interessen bezüglich der Lösung einer Aufgabe oder eines Problems.

Wertkonflikte

Wertkonflikte ergeben sich aus unterschiedlichen persönlichen Auffassungen und Werthaltungen, z.B. unterschiedlichen Erziehungsgrundsätzen.

Strukturkonflikte

Diese Konflikte haben die ihre Ursache in der Struktur einer Organisation. Sie ergeben sich aus verschiedenen Auffassungen, wie eine Rolle verstanden und ausgeübt werden soll. Wenn die verfügbaren Ressourcen (Sachmittel, Geld, Personal) einer Organisation knapp sind und nicht ausreichend auf alle Beteiligten aufgeteilt werden können, treten entsprechend Verteilungskonflikte auf.

3.2.2

Kommunikationsgrundsätze

Für die Durchführung erfolgreicher Konfliktgespräche gelten folgende Grundsätze:

Beachten, dass keine Störungen das Gespräch beeinträchtigen.

- Das Problem aus der persönlichen Sicht darstellen. Auch Gefühle beschreiben. Anschuldigungen, Drohungen, Sarkasmus und Spott vermeiden.
- Für sich selber reden, keine Meinungen anderer Personen beziehen, um die eigene Position zu stärken.
- Der Gegenpartei die gleiche Redezeit zubilligen Nicht unterbrechen, auch wenn etwas „Falsches“ gesagt wird.

- Über wunde Punkte, über Angst und Verletzungen sprechen. Fehler zugeben.
- Aktiv zuhören, Verständnisfragen stellen.
- Wünsche, Veränderungen, Lösungen von beiden Konfliktparteien konkret auf den Tisch bringen. Eventuell in kurzfristige und langfristige Lösungen teilen.
- Einstellungen auf mehrere Konfliktgespräche, oft lässt sich ein Konflikt nicht in einem einzigen Gespräch lösen.

3.2.3 Konfliktgespräch

Einladung

Die Einladung zu einem Konfliktgespräch enthält folgende Angaben:

Teilnehmende

- Grund
- Ort
- Datum
- Zeitpunkt
- Zeitgefäß

Folgende Fragestellungen können für einen günstigen Gesprächsverlauf von Bedeutung sein:

- Teilen die Konfliktparteien ihre Interessen klar verständlich mit?
- Nehmen die Konfliktparteien die Aussagen der anderen Seite wahr?
- Gibt es gemeinsame Interessen?
- Wie können tragfähige Vereinbarungen formuliert werden?
- Wie und wann können/sollen diese überprüft werden?
- Welche allfälligen Konsequenzen gibt es?

Gesprächsverlauf 1. Phase

Ziel

- Gegenseitig die „Konfliktgeschichte“ kennen lernen.
- Gegenseitig zur Kenntnis nehmen, wodurch der Konflikt ausgelöst wurde.

Vorgehen

- Person A erzählt ihre „Geschichte“, Person B hört zu. Person A sagt, welche Gefühle und eventuell konkreten Reaktionen bei ihr ausgelöst wurden (Ich-Botschaft).
- Person B meldet zurück, was sie verstanden hat (Rückmeldung). Diese Rückmeldung bedeutet kein Einverständnis, sondern stellt sicher, dass Person A weiss, dass ihre Geschichte und ihre Gefühle und Reaktionen richtig verstanden worden sind.
- Gleicher Prozess von Person B zu Person A.
- Gespräche auf der Metaebene: was stimmt überein, wo

wurde die „Geschichte“ unterschiedlich erlebt. Wo gab es ähnliche Gefühle und konkrete Reaktionen und wo gab es Unterschiede. Wie wurde der Austausch erlebt, wieweit hat er die Wahrnehmung der Beteiligten erweitert.

Gesprächsverlauf 2. Phase

Ziel

- Sichern und dokumentieren der Ergebnisse.

Vorgehen

- Umsetzung der vereinbarten Schritte wird konkret vereinbart: wer / was / wann / wie / wo etc.
- Unterstützungsbedarf klären und eventuell verbindlich festlegen.
- Es wird ein nächstes Gespräch vereinbart, in dem ausgetauscht wird, wie die Umsetzung gelungen ist und ob eventuell weitere Schritte wichtig sind.

Zwischenphase

Ziel

- Die Motivationen für eine Konfliktlösung sind geklärt.
- Die gegenseitigen Hintergrundbedürfnisse sind geklärt.
- Es sind neue Lösungsansätze gefunden.

Vorgehen

- Beide Personen legen offen, wie gross ihre Motivation wirklich ist, den Konflikt zu lösen und was sie bereit sind beizusteuern (z.B. an Energie, an Zeit, an Veränderungsversuchen).
- Es wird geklärt, welches „das Anliegen hinter dem Anliegen ist“, d.h. welche Interessen verfolgt werden mit einem bestimmten Verhalten, o.ä.
- Es werden Lösungsmöglichkeiten gesucht auf der Ebene der Hintergrundinteressen und es wird auf dieser Ebene weiterverhandelt, bis der Schritt 3 möglich ist.
- Wird keine Lösung gefunden, obwohl die Motivation genügend gross ist den Konflikt zu lösen, sollte wenigstens vereinbart werden, eine für solche Gespräche kompetente Drittperson für ein neutrales Gespräch bei zu ziehen.

3.2.4 Gesprächskaskade

Ziel der folgenden Gesprächskaskade ist es, die Kommunikation der Beteiligten möglichst erfolgsversprechend zu gestalten. Das Modell der

Gesprächskaskade sieht vor, dass bei Bedarf Schritt für Schritt weitere Personen/Instanzen zur Problemlösung beigezogen werden. Ziel bleibt dabei die möglichst niederschwellige Lösung des Konflikts. Zusätzliche Beteiligte müssen sich ihrer Rolle klar bewusst sein.

**1. Schritt
Ebene Lehrperson**

Die Konfliktbeteiligten suchen im direkten Kontakt eine Lösung. Die Lehrpersonen übernehmen Organisation, Gesprächsleitung und Protokoll.

Der Konflikt ist bereinigt.

Der Konflikt ist nicht bereinigt, die Bearbeitung wird weitergeleitet.

**2. Schritt
Ebene Schulleitung**

Die Schulleitung übernimmt die Federführung.

Der Konflikt ist bereinigt.

Der Konflikt ist nicht bereinigt, die Bearbeitung wird weitergeleitet.

**3. Schritt
Ebene Schulrat**

Der Schulrat übernimmt die Federführung.

Die klare, strukturierte Bearbeitung einer Konfliktsituation hilft, den Konflikt nicht eskalieren zu lassen. Die Gesprächskaskade, die im Folgenden näher beschrieben wird, gilt unabhängig davon, wer die Beteiligten sind (Lehrpersonen, Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler).

1. Schritt
Ebene LP

Probleme thematisieren und analysieren

Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte, Klassen- und Fachlehrpersonen thematisieren Probleme, welche sich aus der täglichen Zusammenarbeit ergeben, sei es in Einzel- und / oder Gruppengesprächen oder auch anlässlich eines Elternabends. Unter der Leitung der zuständigen Lehrperson werden diese gemeinsam diskutiert und analysiert mit dem Ziel, in der Folge gemeinsame Lösungswege zu vereinbaren. Dabei kommen die einzelnen Schritte des Konfliktgesprächs(3.1.3) zur Anwendung. Konfliktinhalte und das weitere Vorgehen werden durch die Lehrperson in einer Gesprächsnotiz schriftlich festgehalten. Nötigenfalls wird ein weiteres Gespräch zur Überprüfung der Abmachungen vereinbart.

2. Schritt
Ebene SL

Schulleitung einbeziehen

Falls innerhalb der 1. Ebene keine Einigung erzielt werden kann oder die Vereinbarungen nicht eingehalten werden, wird die Schulleitung einbezogen. Sie leitet ein Gespräch zur Konfliktbereinigung. Es werden Vereinbarungen getroffen. Das Gesprächsergebnis wird in einer Aktennotiz festgehalten und allen Beteiligten zwecks Gegenzeichnung zugestellt. Den Konfliktparteien steht zudem die Möglichkeit einer schriftlichen Stellungnahme offen.

3.2.5.

Konfliktmanagement im Personalbereich

3.2.5.1.

Vorgehen gemäss § 32 Bestimmung Verordnung für die Schulleitung (647.12)

¹ Beim Auftreten eines Konfliktfalles mit allfälligen personalrechtlichen Konsequenzen koordiniert die Schulleitung in Absprache mit dem Schulrat die Vermittlungsbemühungen der betroffenen Lehrerin oder des betroffenen Lehrers, des Schulrats, der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion und des allenfalls involvierten Personalverbands.

² Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Personalgesetzgebung.

3.2.5.2.

Empfehlungen

Diese Empfehlungen datieren vom Mai 2001 und wurden gemeinsam beschlossen vom Vorstand der Konferenz der Präsidentinnen und Präsidenten der Schulpflegen und der Aufsichtskommissionen, vom Verband basellandschaftlicher Kindergartenkommissionen, vom Vorstand des Lehrerinnen- und Lehrervereins Baselland, vom Personaldienst der Erziehungs- und Kulturdirektion BL (EKD) und vom Schulinspektorat BL.

Der Text wurde im Folgenden bezüglich Terminologie und Zuständigkeiten den Bestimmungen des Bildungsgesetzes angepasst. Die Änderungen sind entweder als Kursivdruck markiert oder es wird in Klammern auf sie verwiesen.

3.2.5.3. *Zielsetzung*

Diese Empfehlungen an Lehrpersonen, Schulleitungen und Anstellungsbehörden sollen ein korrektes und sorgfältiges Vorgehen sicherstellen, wenn es gegen Lehrpersonen Anschuldigungen gibt, die gegebenenfalls anstellungsrechtliche Konsequenzen im Sinne von §19/20 des Personalgesetzes haben können.

3.2.5.4. *Grundsätze zum Vorgehen*

- Betroffene (SchülerInnen, Erziehungsberechtigte, Lehrpersonen, Schulleitungen, Personaldienst, LVB) thematisieren Unstimmigkeiten rasch und offen.
- Die Beteiligten bemühen sich um wertschätzende Kommunikationsformen.
- Die Beteiligten lösen die Probleme unter sich und verzichten darauf, Öffentlichkeit herzustellen.
- Von den Beteiligten unterschriebene Gesprächsnotizen und Vereinbarungen dienen bei den weiteren Schritten als Grundlage. Die Beteiligten haben somit die Möglichkeit, jeweils Änderungen und/oder Ergänzungen anzubringen.
- Anstellungsbehörden und/oder Lehrpersonen können beim Amt für Volksschulen jederzeit eine fachliche Beurteilung verlangen.
- Nach jedem Entscheid einer vorgesetzten Stelle ist die angeschuldigte Lehrperson nach Vereinbarung in angemessener Form zu rehabilitieren, falls sich die Vorwürfe als gegenstandslos oder zu stark gewichtet erweisen.
- Die angeschuldigte Lehrperson hat ein Anrecht auf Verbeiständung und auf rechtliches Gehör. Es sind ihr alle ihr zu Last gelegten Verfehlungen bekanntzugeben. Sie hat das Recht, dazu Stellung zu nehmen, die ihr zur Entlastung dienenden Tatsachen vorzubringen sowie ihre mündlichen Aussagen durch schriftliche Eingaben zu ergänzen.
- Personalakten mit unterschiedlichen Inhalten können führen: die Schulleitung, die Anstellungsbehörde und der Personaldienst BKSD.

3.2.5.5. *Gesprächskaskade* siehe 3.2.4

3.2.5.6 *Fragestellungen*

- Teilen die Konfliktparteien ihre Interessen klar verständlich mit?
- Nehmen die Konfliktparteien die Aussagen der anderen Seite wahr?
- Gibt es gemeinsame Interessen?
- Wie können tragfähige Vereinbarungen formuliert werden?
- Wie und wann können/sollen diese überprüft werden?
- Welche allfälligen Konsequenz gibt es?

3.2.5.7 *Akteneinsicht*

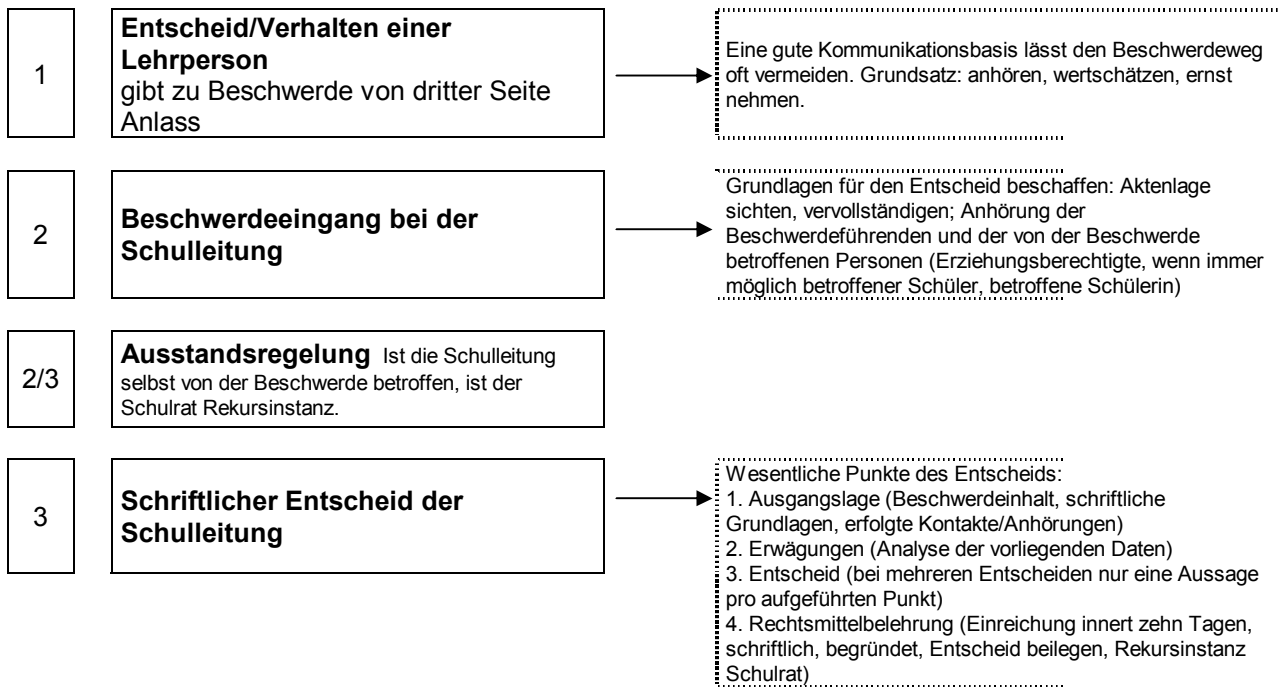
§8 der Personalverordnung regelt die Akteneinsicht für die Lehrpersonen wie folgt:

„Im Bereich der Lehrpersonen haben das Amt für Volksschulen für den Volksschulbereich, das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung für den Berufsschulbereich und der Personaldienst der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion sowie das Personalamt in sämtlichen Personalakten Einsicht. (Die Anpassung dieser Bestimmung der Personalverordnung an die Bildungsgesetzgebung ist pendent.)

3.3 Beschwerden

3.3.1 Beschwerde gegen eine Lehrperson

Verfahrensschritte / Übersicht



Verfahren

3.4.1 Ordentliche Kündigung gemäss Personalgesetz § 19

³Wesentliche Gründe liegen vor:

- wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aus Mangel an erforderlicher Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz nicht in der Lage ist, ihre oder seine Aufgaben zu erfüllen oder ungenügende Leistungen erbringt;
- wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen verletzt hat;
- wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist.

Eine Kündigung durch die Anstellungsbehörde gemäss Absatz 3 Abschnitt 1 und 2 kann nur ausgesprochen werden, wenn der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine angemessene Bewährungsfrist eingeräumt worden ist. Die Verordnung regelt das Verfahren.

⁴ Eine Kündigung durch die Anstellungsbehörde gemäss Absatz 3 Buchstabe c und d kann nur ausgesprochen werden, wenn der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine angemessene Bewährungsfrist eingeräumt worden ist. Die Verordnung regelt das Verfahren.

⁵ Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch die Anstellungsbehörde ist unzulässig, wenn sie im Zusammenhang steht:

- mit der ordnungsgemässen Aufgabenerfüllung und Durchsetzung gesetzlicher oder behördlicher Erlasse, oder
- mit der Tätigkeit als Interessenvertreterin oder Interessenvertreter des Personals.

3.4.2 Fristlose Auflösung gemäss Personalgesetz § 20

¹ Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig jederzeit ohne Einhaltung von Fristen aufgelöst werden.

² Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

³ Liegt kein wichtiger Grund für die fristlose Auflösung durch die Anstellungsbehörde und auch kein Kündigungsgrund gemäss §19 vor, hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf angemessene Weiterbeschäftigung an einem gleichwertigen Arbeitsplatz.

3.4.3 MAG (Mitarbeiterinnen und Mitarbeitergespräch) nach § 9 der Personalverordnung

- ¹ Das Personalamt erlässt Richtlinien zur Durchführung von Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergesprächen. Das Mitarbeiter/innengesprächs-Formular bildet einen integrierenden Bestandteil dieser Richtlinien.
- ² Die Anstellungsbehörde führt eine Kontrolle über die Durchführung der Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche.
- ³ Mit den Lehrpersonen werden Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche gemäss den Richtlinien der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion durchgeführt.
- ⁴ Die Gesprächsunterlagen sind den Personalakten beizufügen.

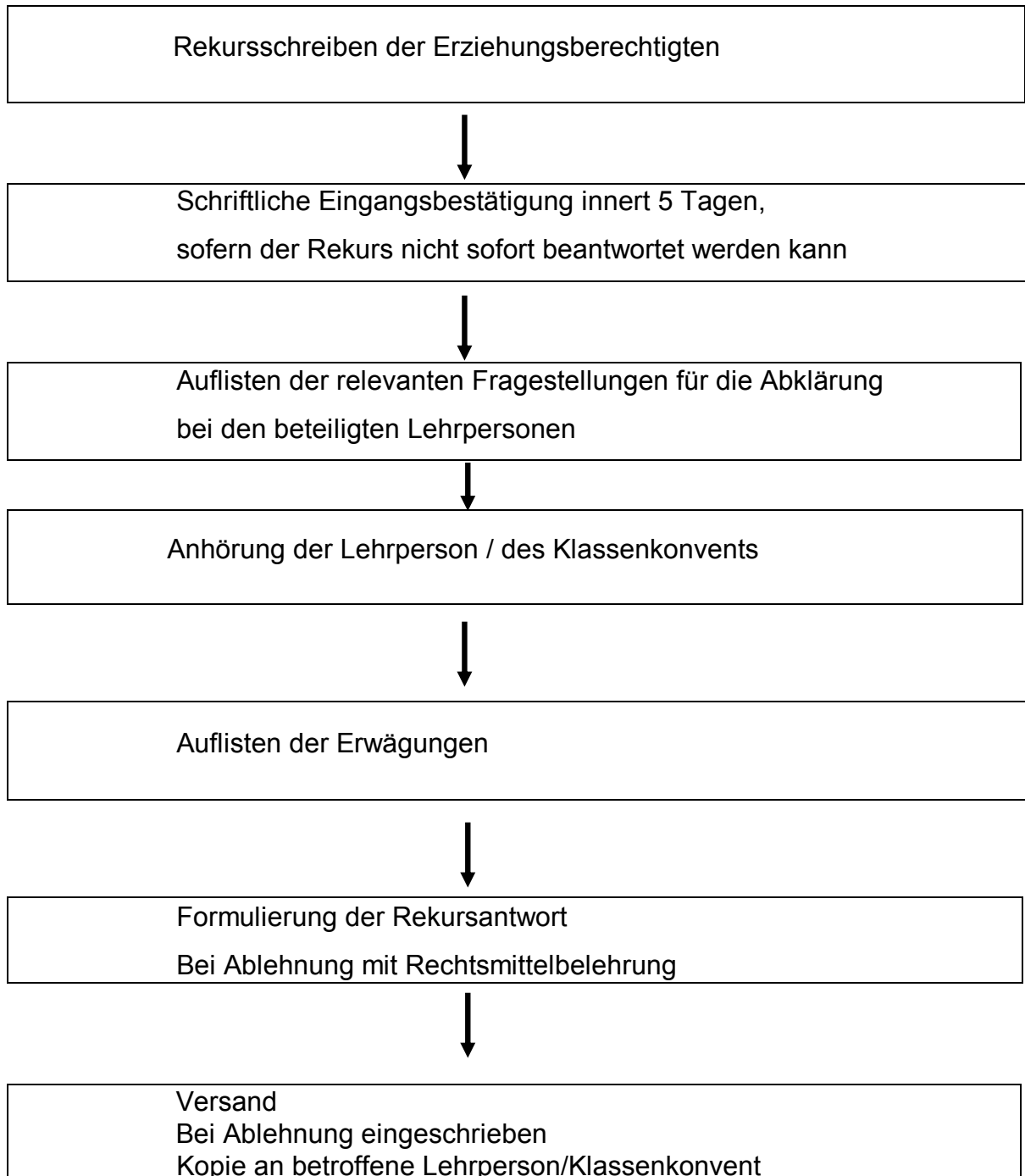
3.4.4 Strafbare Handlungen gemäss Strafgesetzbuch

- Wenn eine Lehrperson ein Verbrechen oder ein Vergehen begangen hat, oder beschuldigt wird, ein solches begangen zu haben, ist die Schulleitung oder der *Schulrat* verpflichtet, bei der Polizei oder beim Statthalteramt eine entsprechende Anzeige zu machen.
- Ist eine Tat nur auf Antrag strafbar, so kann jede Person, die durch sie betroffen worden ist, die Bestrafung der Täterin / des Täters beantragen. (Frist 3 Monate)
- Das *Amt für Volksschulen* ist durch den *Schulrat* zu informieren.

Auskünfte erteilen: Rechtsdienst der BKSD, Statthalteramt

3.5. Zeugnisreurse

3.5.1. Verfahrensschritte für die Schulleitung



3.5.2. Fragestellungen für die Bearbeitung von Zeugnisrekursen

<p>Transparenz der Notengebung</p>	<p>Sind die Schülerinnen und Schüler jeweils zu Beginn des Semesters über die folgenden Punkte informiert worden?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bereiche, in denen eine Note gesetzt wird (z.B. Heftführung); - Kriterien, welche der Notengebung zu Grunde liegen ("worauf es ankommt"); - Gewichtung der einzelnen Noten in jedem Fach - das Verfahren zur Errechnung der Zeugnisnote. <p>Sind die Einzelnoten – auch mündliche – jeweils laufend bekannt gegeben worden?</p>
<p>Umfassende Beurteilung der Leistungen in einen Bildungsbe- reich / Fach</p>	<p>Wurden im Verlauf eines Semesters alle Bereiche der Lehrplanvorgaben in einem Fach geprüft oder wurden die Prüfungsstoffe einseitig ausgewählt?</p>
<p>Beurteilung in Fremdsprachen</p>	<p>Wurde neben der normativen und formellen Sprachbeherrschung (Wortform, Satzbau, Rechtschreibung) die kommunikative Kompetenz in Wort und Schrift angemessen gefördert und gewertet? Ist die Zeugnisnote auch auf Grund von Teilnoten aus dem mündlichen Bereich zustande gekommen?</p>
<p>Kontinuität der Leistungsbeurteilung</p>	<p>Wurden die benoteten Prüfungen gleichmässig über das ganze Semester verteilt?</p>
<p>Ausreichende Datenbasis für eine Zeugnisnote</p>	<p>Wurde die Faustregel "Anzahl benoteter Arbeiten = Anzahl Wochenstunden plus 1" eingehalten?</p>

<p>Vorwurf der nicht zulässigen disziplinarischen Note</p>	<p>Hatte disziplinarisches Fehlverhalten (z.B. "Spicken", mangelnde Arbeitshaltung) Einfluss auf die Note?</p> <p>War die verfügte Massnahme angemessen? (Das Setzen der Note 1 beim "Spicken" müsste als nicht verhältnismässig bezeichnet werden.)</p> <p>Wussten die Schülerinnen und Schüler, welche Massnahme ein Fehlverhalten zur Folge haben würde?</p> <p>Entspricht die Massnahme einem innerhalb des Kollegiums vereinbarten und für Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigte transparent gemachten Konsens?</p>
<p>Verfahren der Errechnung der Zeugnisnote</p>	<p>Wurde nach "mathematischen Grundsätzen" gerundet (z.B. für einen Notendurchschnitt von 4.25 bis 4.74 wird die Zeugnisnote 4.5 gesetzt)? Ist das mündliche Engagement des Schülers/der Schülerin in Form von Noten für klar definierte Einzelleistung in die Zeugnisnote eingeflossen?</p> <p>Wurde von den Rundungsregeln abgewichen, um die mündliche Leistung in Form eines "allgemeinen Eindrucks" in die Zeugnisnote miteinzubeziehen? (Dieses Vorgehen wäre nicht zulässig.)</p>
<p>Vorwurf der Erziehungsberechtigten, die Information sei nicht ausreichend gewesen</p>	<p>Wurde bei einem markanten Leistungsabfall mit den Erziehungsberechtigten Kontakt aufgenommen?</p> <p>Wurden die gemäss SBZ-Verordnung erforderlichen Zwischenzeugnisse und Zwischenberichte ausgestellt?</p> <p>Haben die Erziehungsberechtigten selber auch das Gespräch mit den Lehrpersonen gesucht?</p>

<p>Erziehungsberechtigte verlangen Alternative zu Remotion</p>	<p>Ist von der Lehrperson / vom Klassenkonvent die Frage einer Verlängerung des Provisoriums erwogen worden?</p> <p>Wenn ja: mit welcher Begründung wurde diese abgelehnt?</p> <p>Wenn nein: Klassenlehrperson oder Klassenkonvent zur Stellungnahme auffordern.</p> <p>Was kennzeichnet die Entwicklung des Schülers / der Schülerin über die letzten zwei Zeugnisperioden?</p> <p>Was kennzeichnet die Entwicklung des Schülers / der Schülerin über die letzten zwei Zeugnisperioden?</p>
--	--

3.5.3. Struktur von Rekursentscheiden

Beispiel A

Entscheid Schulleitung:

1 Betrifft

Rekurs gegen den Promotionsentscheid "provisorisch befördert" und die Französischnote im Zeugnis Ihrer Tochter Y, 3. Kl. Niveau E Sekundar, vom ...

2 Anrede

3 Kurze Zusammenfassung des Rekursbegehrens

Am ... reichten Sie Rekurs gegen die Französischnote im Zeugnis Ihrer Tochter Y vom ...ein. Sie führen in Ihrem Schreiben aus, dass Y zweisprachig aufgewachsen sei und deshalb eine gute Beziehung zur französischen Sprache habe. Sie sei von der Lehrerin während des Schuljahres für ihr Talent oft gelobt worden. Im Weiteren erwähnen Sie, dass Y in Folge verschiedener Absenzen nicht alle Prüfungen machen konnte. Sie haben den Eindruck, man habe Ihre Tochter im Notenkonvent auch in anderen Fächern "drücken" wollen. Dies und vor allem die Französischnote 4.5 hätten nun dazu geführt, dass Y nur provisorisch befördert wurde. Es fehlten ihr 0.5 Kompensationspunkte.

4 Unsere Abklärungen

1. Laut Aussagen der Klassenlehrerin fehlte Y nur zweimal während je zwei Tagen. Bei 5 Prüfungen war sie regulär anwesend. Die 6. Arbeit holte Y nach ihrer Krankheit nach.
2. Die Noten des zweiten Semesters in Französisch setzen sich wie folgt zusammen:Der Durchschnitt beträgt 4,70.
3. Wir haben uns vom Klassenkonvent eine Zusammenstellung darüber geben lassen, aufgrund welcher Einzelnoten die Zeugnissenoten in den verschiedenen Fächern errechnet worden sind. (Zusammenstellung im Rekursentscheid aufführen.)
4. Die Schulleitung hat vom Klassenkonvent eine umfassende Schülerinnenbeurteilung angefordert. Darin werden in Ergänzung zur eigentlichen in Noten messbaren Leistung weitere Persönlichkeitsmerkmale erfasst: Arbeitshaltung, Leistungskonstanz, Verhalten von Y in der Klasse etc.

5 Unsere Erwägungen

Die Notengebung ist nicht zu beanstanden; in allen Fächern wurden die Notendurchschnitte korrekt aufgrund einer angemessenen Anzahl von Einzelnoten berechnet. Im Französischunterricht wurden alle relevanten Bereiche inklusive der mündlichen Sprachkompetenz geprüft. Die Lehrerin gab Y die Gelegenheit, eine verpasste Prüfung nachzuholen. Die Tatsache, dass Ihre Tochter zweisprachig aufwächst, garantiert leider noch keine gute Französischnote. Oft nehmen Jugendliche, welche zweisprachig aufwachsen, das gründliche Lernen im schriftlichen Bereich zu wenig ernst. Nach Beurteilung der Lehrerin ist dies bei Ihrer Tochter deutlich der Fall gewesen.

Der Klassenkonvent schildert Ihre Tochter als fröhlich, unbeschwert und angenehm im persönlichen Umgang. Sie hat jedoch nicht nur in Französisch Mühe, eine konstante Leistung zu erbringen, und wurde von den Lehrpersonen immer wieder darauf hingewiesen, dass sie vermehrt für sich selber Verantwortung übernehmen muss. Dieser Punkt war ja offensichtlich auch Thema des Gesprächs, das die Klassenlehrerin in der Mitte des Semesters mit Ihnen geführt hat. Nach unserer Beurteilung ist bei den Lehrpersonen keine Abneigung gegen Ihre Tochter feststellbar und das Vorgehen des Klassenkonvents korrekt.

6 Entscheid

Aufgrund der vorliegenden Fakten und Erwägungen ergeht folgender Entscheid:

://: Ihr Rekurs vom ... wird abgewiesen. Die Französischnote 4.5 und der Beförderungsentscheid „provisorisch“ bleiben bestehen.

7 Rechtsmittelbelehrung

Gegen diesen Entscheid können Sie innert 10 Tage seit seiner Zustellung beim Präsidenten des Schulrates (Name, Adresse) schriftlich und begründet Rekurs einreichen. Dieser Entscheid wäre beizulegen.

8 Kopie an

Klassenlehrerin z.Hd. Klassenkonvent

Beispiel B

Entscheid der Schulleitung

1 Betrifft

Ihr Rekurs gegen den Promotionsentscheid im Zeugnis Ihres Sohnes X, 2. Klasse Niveau E Sekundar, vom

2 Anrede

3 Kurze Zusammenfassung des Rekursbegehrens

Mit Schreiben vom ... legen Sie Rekurs ein gegen den Entscheid "nicht befördert" im Zeugnis Ihres Sohnes X und beantragen, das Provisorium zu verlängern. Sie begründen dies damit, dass X nicht in den "zentralen" Fächern ungenügende Leistungen erbracht habe, sondern vielmehr in Biologie, Singen und Geografie, und dass ihm nur 0.1 Punkte fehlen. Sie beanstanden zudem, dass Sie vom Klassenlehrer ungenügend über den Leistungsstand von X informiert worden seien. Damit sei Ihnen die Möglichkeit, rechtzeitig einzugreifen, genommen worden.

4 Unsere Abklärungen / Erwägungen

Neben den uns zur Verfügung stehenden Unterlagen – schriftliche Stellungnahme des Klassenkonvents zu Ihrem Rekurs, Kurznotiz des Klassenlehrers anlässlich des Notenkonvents – haben wir die Situation von X mit dem Klassenlehrer eingehend besprochen. Das Notenbild zeigt, dass X nicht nur in den Fächern Zeichnen, Singen und Geografie überfordert ist, sondern auch in Deutsch und Französisch konnte er nur sehr knapp eine genügende Gesamtleistung erbringen. Die Stärken von X liegen vor allem im Fach Geschichte, wo er eine sehr gute Leistung erbringt, sowie in Sport, Werken und Zeichnen. In Mathematik erzielte X in der ersten Hälfte des Semester genügende und gute Leistungen, aber in der 2. Hälfte sanken seine Leistungen deutlich ab; der Notendurchschnitt betrug am Ende des Semesters 3.9. Dieses

Gesamtbild belegt, das X nicht einfach wegen 3 Fächern resp. 0.1 fehlenden Punkten die Beförderungsbedingungen nicht erfüllt hat, sondern dass ihm gesamthaft die Reserven fehlen, um im Niveau E der Sekundarschule zu bestehen. X ist kein gleichgültiger Schüler; nach den Beobachtungen seines Klassenlehrers leidet er an der Situation des Versagens.

Zur Elterninformation: Am Elternabend zu Beginn des Schuljahres wies der Klassenlehrer darauf hin, dass er den Erziehungsberechtigten für Auskünfte und Gespräche zur Verfügung steht. X hat termingerecht den Zwischenbericht erhalten, aus dem die ungenügende Notensituation deutlich wurde. Von der auf dem Zwischenberichtsformular aufgeführten Empfehlung, mit den Lehrpersonen Kontakt aufzunehmen, haben sie leider keinen Gebrauch gemacht und auch sonst nicht das Gespräch gesucht.

5 Entscheid

Aufgrund unserer Abklärungen und Erwägungen ergeht folgender Entscheid:

://: Ihr Rekurs gegen den Beförderungsentscheid „nicht befördert“ wird abgewiesen.

6 Rechtsmittelbelehrung

Gegen diesen Entscheid können Sie innert 10 Tagen seit seiner Zustellung schriftlich und begründet bei der Präsidentin des Schulrates (Name, Adresse) Rekurs einlegen. Dieser Entscheid wäre beizufügen

7 Kopie an

Klassenlehrer z.Hd. Klassenkonvent